

PLIEGO REGULADOR DE LA CONTRATACIÓN

Expediente 0005-CP01-2023-000145

**PLIEGO REGULADOR DE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO
DE SUSCRIPCIÓN, MANTENIMIENTO Y SOPORTE DEL
SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA GESTIÓN DE LOS
FONDOS ESTRUCTURALES (FE 2021-2027) para el periodo
2024 - 2027**

Órgano de Contratación: *Dirección General de Telecomunicaciones y Digitalización (DGTD)*

Unidad Gestora: *Servicio de Sistemas de Información Departamentales*



CSV: **9F44725D30ED7C89**

Puede verificar su autenticidad introduciendo el CSV en / Benetakoa dela egiaztatu dezakezu CSVa hemen sartuta:

<https://administracionelectronica.navarra.es/validarCSV/default.aspx>

Emitido por Gobierno de Navarra / Nafarroako Gobernua eman (DIR3: A15007522)

Fecha de emisión / Noiz emana: 2023-11-28 08:21:06

ÍNDICE

PARTE I - CONDICIONES PARTICULARES	4
A. CLÁUSULAS ESPECÍFICAS	4
1 OBJETO DEL CONTRATO	4
2 TRAMITACIÓN Y PROCEDIMIENTO	4
3 RÉGIMEN JURÍDICO Y MESA DE CONTRATACIÓN	4
4 CAPACIDAD PARA CONTRATAR	5
5 IMPORTE DEL CONTRATO.....	6
6 FORMA DE PAGO Y DATOS PARA LA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA.....	7
7 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	8
8 RECEPCIÓN Y PLAZO DE GARANTÍA DEL CONTRATO.....	8
9 SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA.....	8
10 SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL.....	9
11 DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN ADICIONAL.....	10
12 PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.....	11
13 CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN	16
14 CRITERIOS PARA LA RESOLUCIÓN DE EMPATES EN LA VALORACIÓN DE LAS OFERTAS.....	19
15 APERTURA DE LAS OFERTAS Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN	20
16 DOCUMENTACIÓN PARA LA PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO....	21
17 ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.....	24
B. CLÁUSULAS GENÉRICAS.....	25
18 GASTOS A CARGO DEL ADJUDICATARIO.....	25
19 SUBCONTRATACIÓN Y CESIÓN DEL CONTRATO A TERCEROS	25
20 PENALIZACIONES POR INCUMPLIMIENTO.....	26
21 REQUERIMIENTOS DE CARÁCTER SOCIAL, MEDIOAMBIENTAL Y DE IGUALDAD DE GÉNERO EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	27
22 AUTORIZACIONES	28
23 SUPERVISIÓN E INSPECCIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.....	28
24 RÉGIMEN DEL CONTRATO	29
25 PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS.....	29
26 CONFIDENCIALIDAD	34
27 PROPIEDAD INTELECTUAL	36
28 EFFECTOS DE LA TERMINACIÓN.....	38
29 TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO.....	38



30 EQUIPO DE TRABAJO Y ORGANIZACIÓN.....	39
31 RECLAMACIONES, RECURSOS Y JURISDICCIÓN COMPETENTE	41
32 RESPONSABILIDAD.....	42
33 CLÁUSULA DE CONSENTIMIENTO	42
PARTE II. PRESCRIPCIONES TÉCNICAS	43
1. INFORMACIÓN DE CONTEXTO	43
1.1. Antecedentes.....	43
1.2. Objetivos de negocio	43
1.3. Condicionantes y restricciones	44
1.4. Normativa relacionada	44
2. CLÁUSULAS TÉCNICAS ESPECÍFICAS	45
2.1. Perfiles de usuario y escenarios de acceso	45
2.2. Requisitos funcionales (RF)	47
2.2.1 Módulo de Gestión del marco financiero	47
2.2.2 Módulo de Administración	52
2.2.3 Gestión Documental	55
2.3. Requisitos no funcionales (RNF).....	56
RNF01. Disponibilidad.....	56
RNF02. Rendimiento.....	56
RNF03. Interoperabilidad con los Sistemas de Información Contable del Gobierno de Navarra.....	56
RNF04. Interoperabilidad con aplicaciones de la Administración General del Estado.....	57
RNF05. Interoperabilidad con el Gestor de Expedientes de Gobierno de Navarra	57
RNF06. Importación de datos - Exportación de datos	57
RNF07. Alojamiento	57
RNF08. Accesibilidad.....	58
RNF09. Tareas de Soporte	58
RNF10. Tareas de Evolución	58
RNF11. Soporte técnico y funcional.....	59
RNF12. Requisitos de compatibilidad	60
RNF13. Requisitos de seguridad	60
2.4. Formación.....	62
PF01 Plan de formación	62
2.5. Propuesta de ejecución del proyecto (PE)	62
PE01 Propuesta de planificación: calendario con fases, tareas y entregables	62
PE02 Propuesta de seguimiento y control del proyecto	64
PE03 Informes y seguimiento	64
PE04 Propuesta de equipo técnico para la dirección y gestión del proyecto.....	64
PE05 Devolución de la prestación de servicio	64
3. ESTRUCTURA DE LAS OFERTAS	65
4. MEDIOS Y LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	66
ANEXO I	68
ANEXO II	70
ANEXO III	71



PARTE I - CONDICIONES PARTICULARES

A. CLÁUSULAS ESPECIFICAS

1 OBJETO DEL CONTRATO

Es objeto del presente pliego de cláusulas administrativas particulares el establecimiento de las condiciones jurídicas, administrativas y económicas con arreglo a las cuales ha de efectuarse la contratación de la **“SUSCRIPCION, MANTENIMIENTO Y SOPORTE DE UN NUEVO SISTEMA DE GESTIÓN DE FONDOS ESTRUCTURALES (FE 2021-2027) DURANTE EL PERIODO 2024 - 2027”**

La descripción técnica se encuentra en la PARTE II - PRESCRIPCIONES TÉCNICAS.

Esta contratación se encuentra englobada en los siguientes códigos **CPV** (Common Procurement Vocabulary):

- 72222300-0 Servicios de tecnologías de la información

Tipo de contrato: Servicios

2 TRAMITACIÓN Y PROCEDIMIENTO

- Tramitación:** Anticipada. La adjudicación del contrato se somete a la condición de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente.
- Tipo de procedimiento:** Abierto superior al umbral europeo
- Criterios de adjudicación** (Mejor relación calidad – precio): Precio (coste-eficacia) y criterios cualitativos.

3 RÉGIMEN JURÍDICO Y MESA DE CONTRATACIÓN

El presente contrato tiene carácter administrativo y las partes contratantes quedan sometidas a lo establecido en el Pliego regulador de la contratación y sus documentos anexos, a la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, y a cualesquiera otras disposiciones que regulen la contratación de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra. El desconocimiento del



presente pliego, del contrato, de sus documentos anexos o de las instrucciones o normas de toda índole aprobadas por la Administración que puedan ser de aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

La Mesa de Contratación estará compuesta por los siguientes miembros:

- Presidente: la persona responsable del Servicio de Sistemas de Información Departamentales de la Dirección General de Telecomunicaciones y Digitalización. Suplente: la persona responsable del Servicio de Plataformas y Operaciones de la Dirección General de Telecomunicaciones y Digitalización.
- Vocal: la persona responsable de la Sección de Sistemas de Información para las Áreas de Industria, Memoria y Convivencia y Cultura, Deporte y Turismo. Suplente: la persona responsable de la Sección de Sistemas de Información para las Áreas de Cohesión Territorial, Vivienda, Universidad e Innovación.
- Vocal: la persona responsable del Servicio de Proyección Internacional de la Dirección General de Fomento Empresarial. Suplente: la persona responsable de la Sección de Control de Fondos Europeos, de la Dirección General de Fomento Empresarial.
- Interventora: Camino Tellechea Erro, Interventora Delegada (Interventora Delegada en el Departamento de Universidad, Innovación y Transformación Digital). Suplente: Interventor Delegado.
- Secretaria: Nuria Esparza Pardo, Jefa de la Sección de Régimen Jurídico de la Dirección General de Telecomunicaciones y Digitalización. Suplente: M^a Argi Zanduetza Criado, Técnica de Administración Pública, Rama Jurídica, de la Sección de Régimen Jurídico de la Dirección General de Telecomunicaciones y Digitalización.

4 CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Podrán contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en alguna de las prohibiciones o incompatibilidades para contratar, no se hallen en situación de conflicto de intereses y acrediten una solvencia económica, financiera, técnica o profesional suficiente para ejecutar la prestación contractual demandada.



Quien licite deberá contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituye el objeto del contrato.

Podrá contratarse con Uniones Temporales de Empresas o con personas que participen conjuntamente, de acuerdo con lo señalado en el artículo 13 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos. En cualquier caso, los contratistas responderán solidariamente de las obligaciones contraídas.

Cada persona no podrá presentar más de una proposición, no se autoriza la presentación de variantes o alternativas. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en participación conjunta si ha presentado una proposición individual. La infracción de estas normas dará lugar a la inadmisión de todas las propuestas suscritas por ella para un mismo contrato.

La presentación simultánea de ofertas por parte de empresas vinculadas supondrá, igualmente, la inadmisión de dichas ofertas.

5 IMPORTE DEL CONTRATO

El precio máximo del contrato que ha de servir de base a la licitación asciende a 489.600 €, IVA excluido, de acuerdo a la siguiente distribución económica y temporal:

- Año 2024: 122.400 €, IVA excluido, para el “Servicio de Suscripción, Mantenimiento y Soporte del sistema de información para la gestión de los Fondos Estructurales (FE 2021-2027) para el año 2024”, que cumpla con los requerimientos recogidos en la Parte II – PRESCRIPCIONES TÉCNICAS de este pliego.
- Año 2025: 122.400 €, IVA excluido, para el “Servicio de Suscripción, Mantenimiento y Soporte del sistema de información para la gestión de los Fondos Estructurales (FE 2021-2027) para el año 2025”, que cumpla con los requerimientos recogidos en la Parte II – PRESCRIPCIONES TÉCNICAS de este pliego.
- Año 2026: 122.400 €, IVA excluido, para el “Servicio de Suscripción, Mantenimiento y Soporte del sistema de información para la gestión de los Fondos Estructurales (FE 2021-2027) para el año 2026”, que cumpla con los requerimientos recogidos en la Parte II – PRESCRIPCIONES TÉCNICAS de este pliego.
- Año 2027: 122.400€, IVA excluido, para el “Servicio de Suscripción, Mantenimiento y Soporte del sistema de información para la gestión de los Fondos Estructurales (FE 2021-2027) para el año 2027”, que cumpla con los requerimientos recogidos en la Parte II – PRESCRIPCIONES TÉCNICAS de este pliego.



Dicho precio tiene carácter máximo, de forma tal que las ofertas de los licitadores deberán ser de importe igual o inferior al mismo, tanto a nivel global como en relación a su desglose anual conforme a lo establecido en esta cláusula.

El valor estimado del contrato asciende a 489.600 €, IVA excluido.

El presupuesto total del contrato asciende a 592.416 €, IVA incluido.

6 FORMA DE PAGO Y DATOS PARA LA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA

El pago por el Gobierno de Navarra de los servicios objeto de este Pliego se realizará con relación a las partes de ejecución de las tareas encargadas, previa declaración de conformidad emitida por el Servicio de Proyección Internacional de la Dirección General de Fomento Empresarial y del Servicio de Sistemas de Información Departamentales de la Dirección General de Telecomunicaciones y Digitalización (DGTD) y presentación de las correspondientes facturas en esta última Dirección General.

Están previstos 4 pagos según el siguiente detalle, que se realizarán a la finalización de la ejecución de los trabajos:

- El primer pago en el 2024, por el importe que se determine para el año 2024 en el ANEXO III - PROPOSICIÓN ECONÓMICA, relativo al cumplimiento del Hito Entrega del Sistema, definido en el epígrafe PE01, dentro del apartado 2.5 Propuesta de ejecución del proyecto (PE) del presente pliego, correspondiente a la puesta en marcha, configuración inicial y mantenimiento del sistema de gestión de fondos estructurales (FE 2021-2027) durante el periodo 2024.
- El segundo pago en el 2025, por el importe que se determine para el año 2025 en el ANEXO III - PROPOSICIÓN ECONÓMICA, relativo al cumplimiento del correspondiente hito de validación de los requisitos de la Fase II, definidos en el epígrafe PE01, dentro del apartado 2.5 Propuesta de ejecución del proyecto (PE) del presente pliego, y cumplimiento del mantenimiento de gestión de fondos estructurales (FE 2021-2027) durante el periodo 2025.
- El tercer pago en el 2026, por el importe que se determine para el año 2026 en el ANEXO III - PROPOSICIÓN ECONÓMICA, relativo al cumplimiento del correspondiente hito de validación de los requisitos de la Fase III, definidos en el epígrafe PE01, dentro del apartado 2.5 Propuesta de ejecución del proyecto (PE) del presente pliego, y



cumplimiento del mantenimiento de gestión de fondos estructurales (FE 2021-2027) durante el periodo 2026.

- El cuarto pago en el 2027, por el importe que se determine para el año 2027 en el ANEXO III - PROPOSICIÓN ECONÓMICA, relativo al cumplimiento del correspondiente hito de validación de los requisitos de la Fase IV, definidos en el epígrafe PE01, dentro del apartado 2.5 Propuesta de ejecución del proyecto (PE) del presente pliego, y cumplimiento del mantenimiento de gestión de fondos estructurales (FE 2021-2027) durante el periodo 2027.

No existirá revisión de precios ni abono de anticipos a cuenta.

Los datos concretos para la expedición de las facturas se indicarán en el documento del contrato.

7 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La duración del contrato se extenderá desde el 01 de enero de 2024, o desde su formalización si es posterior a la indicada fecha, hasta el 31 de diciembre de 2027.

8 RECEPCIÓN Y PLAZO DE GARANTÍA DEL CONTRATO

El plazo de garantía del contrato será de 2 años a partir de la recepción del contrato. El acto formal de recepción o conformidad con la ejecución del contrato lo constituirá el informe de la unidad gestora que proponga el pago final del mismo (y la firma del albarán de entrega, si hubiera suministros), y que, si no contiene objeciones, supondrá la constatación de que el contratista ha cumplido el objeto del contrato a satisfacción de la Administración contratante.

9 SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA

Para concurrir a la licitación las empresas deberán acreditar que disponen de solvencia económica y financiera para la ejecución del contrato.

Para su acreditación deberá presentarse por las empresas licitadoras, dentro del Sobre A "Documentación administrativa", una declaración sobre el volumen global de negocios de la empresa, referida a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades de quien vaya a licitar, debiendo alcanzar un importe de al menos,



una vez y media el importe máximo del contrato, es decir 734.400,00 €, IVA excluido. euros en cada uno de los tres ejercicios.

En el caso de ofertas presentadas por uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto o por licitadores que participen conjuntamente, se acumulará el volumen global de negocios de cada una de las empresas, debiendo alcanzar en su conjunto el importe señalado.

10 SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL

Para concurrir a la licitación las empresas deberán acreditar que disponen de solvencia técnica o profesional suficiente para este contrato, de acuerdo con lo establecido en este punto.

En el caso de que la solvencia se acredite mediante subcontratación, el licitador deberá aportar en el Sobre A "Documentación administrativa" un documento que demuestre la existencia de un compromiso formal con las subcontratistas para la ejecución del contrato, sumándose en este caso la solvencia de todas ellas. Asimismo, deberá acreditar, en la forma y condiciones establecidas en los artículos 16 y 17 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, que las personas subcontratistas disponen de los medios necesarios para la ejecución del contrato.

En el caso de ofertas presentadas por uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto o por licitadores que participen conjuntamente, se acumulará lo acreditado por todas las empresas concurrentes, debiendo alcanzar en su conjunto los requerimientos exigidos.

La solvencia técnica se acreditará mediante lo siguiente:

REALIZACIÓN DE TRABAJOS SIMILARES:

Para concurrir a la licitación las empresas deberán acreditar haber realizado trabajos de naturaleza similar a los que son objeto del presente pliego; en este caso, servicios de implantación y mantenimiento de sistemas de información relacionados con la gestión de fondos europeos en el ámbito de la administración pública.

Los trabajos deberán haberse realizado en los últimos tres años. Se aceptarán por tales tanto el periodo comprendido por los años 2020, 2021 y 2022 como el periodo comprendido por los años 2021, 2022 y 2023.



Asimismo, los trabajos deberán haberse realizado, con uno o varios clientes, por un importe global de al menos 61.000 € (IVA excluido) en cada uno de los años comentados.

Únicamente se considerarán para alcanzar dicho importe global aquellas justificaciones que sumen al menos 30.500 € (IVA excluido) por beneficiario y año. No se tendrán en cuenta, a ningún efecto, aquellas justificaciones cuyo importe total para un mismo cliente en un año sea inferior a 30.500 € (IVA excluido).

Se deberá además tener en cuenta que:

- Los trabajos objeto de justificación deben ser trabajos ya realizados, no teniéndose en cuenta aquellos que, en el momento de la justificación de buena ejecución, aún se hallen en ejecución.
- Aquellas justificaciones de buena ejecución cuya descripción no se ajuste a la naturaleza de los trabajos solicitados no serán tenidas en cuenta.

La acreditación de la realización de los contratos deberá presentarse en el Sobre A “Documentación administrativa” conforme al **ANEXO II – RELACIÓN DE CONTRATOS SIMILARES REALIZADOS**, y acompañándolo necesariamente de justificantes de buena ejecución de los trabajos incluidos en la relación, con certificados o informes, de buena ejecución, emitidos por los clientes. En dichos justificantes deberán figurar los datos incluidos en la relación.

11 DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN ADICIONAL

Las propuestas y la totalidad de la documentación que componga las mismas (incluso la que describa técnicamente características del trabajo que se oferte) deberá presentarse en castellano, y tratándose de empresas extranjeras, traducida oficialmente al castellano.

No serán objeto de valoración y por tanto se tendrán como no aportados aquellos documentos que se presenten en otra lengua diferente a la expresamente indicada.

Los interesados en la licitación podrán obtener, a través del Portal de Contratación de Navarra, información adicional o aclaraciones sobre los Pliegos y demás documentación complementaria. Las solicitudes de información adicional o aclaraciones se podrán enviar antes de que queden seis días hábiles completos para presentar ofertas, pero no con posterioridad. La Administración publicará la contestación en el Portal de Contratación (de las solicitudes presentadas en plazo),



antes de que queden tres días hábiles completos para presentar ofertas, pero no con posterioridad, siendo éste su plazo máximo de contestación.

La información adicional se solicitará en la dirección:
servicio.departamentales.tramitacion@navarra.es

12 PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

LUGAR Y PLAZO

El plazo de presentación de ofertas es de 31 días naturales a partir de la fecha de envío del anuncio al Diario Oficial de la Unión Europea, y se concretará la fecha final en el anuncio de licitación del Portal de Contratación de Navarra.

Los documentos que conforman la oferta deberán presentarse exclusivamente a través de la Plataforma Electrónica de Licitación de Navarra, que estará disponible en el anuncio de licitación del Portal de Contratación de Navarra (www.contrataciones.navarra.es), de acuerdo con lo establecido en los párrafos siguientes. Se recomienda subscribirse al anuncio de licitación para recibir de forma automática las aclaraciones o informaciones adicionales que puedan afectar a la presente licitación, así como la fecha de apertura del último sobre.

Es necesario que la hora del equipo desde el que se vaya a realizar la presentación coincida con un margen máximo de desfase de 5 minutos con la hora del servidor de Gobierno de Navarra.

Los servidores de Gobierno de Navarra utilizan como referencia el Tiempo Universal Coordinado (UTC), que es la escala de tiempo universal mantenida por los laboratorios internacionales de referencia con una precisión: +/- 1seg. Esta es, por tanto, la hora oficial de los servicios electrónicos.

- Fuente horaria primaria: hora.roa.es (Real Instituto y Observatorio de la Armada: dos servidores en San Fernando-Cádiz y un tercero situado en Madrid)
- Fuentes horarias secundarias:
 - canon.inria.fr, INRIA, Paris
 - i2t15.i2t.ehu.es, UPV-EHU

En el momento que la empresa licitadora cierre su oferta, se generará una huella -resumen criptográfico de su contenido-, quedando como constancia de la oferta. En el caso de que una empresa licitadora tenga problemas en la presentación de su oferta en la plataforma, si la huella



es remitida al órgano de contratación por correo electrónico a la dirección de contacto establecida en el Portal de Contratación de Navarra, dentro del plazo de presentación de ofertas, se dispondrá de un plazo extendido de 24 horas para la recepción de la oferta completa y para considerar completada la presentación.

Sin cumplir tales requisitos no será admitida la solicitud de participación en el caso de que se recibiera fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación.

Si al proceder a la apertura de los sobres se detecta una presentación fuera de plazo sobre la cual se ha recibido una huella, la presentación se validará si la huella coincide y la fecha de recepción está dentro de las 24 horas extendidas, teniéndose la oferta por válida y procediéndose a su apertura.

Si por el contrario la huella no coincide, o bien la oferta se ha recibido fuera del plazo de 24 horas extendidas, la oferta se excluirá, no abriéndose nunca su contenido.

En caso de que la oferta hubiera sido presentada fuera de plazo y la empresa o entidad licitadora adujera la existencia de problemas técnicos en la presentación, se verificará si en el momento de presentación de la oferta existieron problemas de índole técnica en la Plataforma. Solamente en el caso de que hubiera acaecido incidencia técnica en el normal funcionamiento de la Plataforma, la oferta presentada será admitida. El desconocimiento del licitador o problemas técnicos ajenos a la Plataforma no justificarán la extemporaneidad en la presentación de la oferta y conllevarán la exclusión.

- **FORMA Y CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES**

Desde el anuncio de licitación del Portal de Contratación de Navarra se puede acceder al espacio de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra donde la empresa licitadora puede descargar una aplicación de escritorio que le permite la preparación y presentación de ofertas mediante sobre digital.

Las ofertas son cifradas en el escritorio de licitador utilizando mecanismos estándares de cifrado, y una vez presentadas, depositadas en el repositorio seguro.

La oferta deberá ir firmada mediante firma electrónica reconocida, válidamente emitida por un Prestador de Servicios de Certificación y que garantice la identidad e integridad del documento, la oferta y todos los documentos asociados a la misma, de conformidad con lo dispuesto en la normativa aplicable a la firma electrónica y demás disposiciones de contratación pública electrónica.



El tamaño permitido de cada fichero individual que se anexa en la oferta electrónica es de 50 MB. El tamaño total de la oferta, con todos los documentos que la forman, tendrá un tamaño máximo de 100 MB. La plataforma no establece límite alguno en el número de archivos que se pueden adjuntar a una oferta.

Los formatos admitidos por la plataforma para los documentos que se anexan en la presentación de la oferta son los utilizados habitualmente (doc, docx, xls, xlsx, ppt, pptx, rtf, sxw, abw, pdf, jpg, bmp, tiff, tif, odt, ods, odp, odi, dwg, zip.), y como medida alternativa para adjuntar archivos de otros formatos, se pueden envolver en un archivo comprimido (ZIP).

En caso de discordancia entre los valores objetivos introducidos en los formularios de la plataforma y los documentos anexos que dan respaldo a cada criterio prevalecerán los documentos y anexos suscritos electrónicamente por la entidad o empresa licitadora.

Con independencia de la persona que realice el envío de la oferta, la oferta electrónica deberá estar firmada por la persona con poder bastante para contratar en nombre y representación de la empresa o entidad. Se ofrecen, por tanto, dos posibilidades:

- bien se firma toda la oferta, de forma electrónica, con el certificado de la/s persona/s apoderada/s de la empresa o entidad, hecho que daría validez a la información introducida en los formularios de la aplicación, aunque estos no vayan firmados.
- bien se firma la oferta con un certificado de una persona legal válida (certificado válido de una persona física o jurídica representante) que no sea apoderada de la empresa, y entonces se deben adjuntar los documentos electrónicos de la oferta firmados por el/los apoderado/s de la empresa.

Las propuestas de los licitadores se presentarán de acuerdo con la estructura establecida para esta oferta en la Plataforma de Licitación Electrónica y contendrá tres sobres, identificados como:

- Sobre A - "Documentación administrativa"
- Sobre B – "Criterios cualitativos, (no valorables con fórmulas)"
- Sobre C – "Criterios cuantitativos, (valorables con fórmulas)"

CONTENIDO DEL "SOBRE A - DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA"



Los licitadores deberán aportar en el “Sobre A- Documentación administrativa” la siguiente documentación:

1. Declaración responsable conforme al formulario del “documento europeo único de contratación” (DEUC), establecido por el Reglamento de Ejecución (UE) 2016/7 de la Comisión, de 5 de enero de 2016, cumplimentado y firmado por persona debidamente apoderada, según las instrucciones que se recogen en el **ANEXO I - INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL ANEXO DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC) POR LOS LICITADORES**. En dicha declaración deberá figurar una dirección electrónica para la realización de notificaciones a través de medios electrónicos. El firmante de la declaración será, así mismo, quien firme el contrato administrativo en caso de resultar adjudicatario. De ser otra persona quien vaya firmar el contrato, deberá declararse quien lo firmará.

En el caso de que la solvencia fuera a acreditarse mediante la subcontratación, deberá presentarse también una declaración responsable conforme al formulario del “documento europeo único de contratación” (DEUC), cumplimentado y firmado por la persona debidamente apoderada por los subcontratistas.

2. Las Uniones Temporales de Empresas o personas que participen conjuntamente deberán aportar un documento privado en el que se manifieste la voluntad de concurrencia conjunta, se indique el porcentaje de participación de cada una de las empresas o personas licitadoras y se designe una representación o apoderamiento único con facultades para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de facultades mancomunadas para cobros y pagos. El documento deberá estar firmado por cada una de los licitadores o sus representantes.
3. Documento o documentos que justifiquen la solvencia económica y financiera de la empresa, conforme lo señalado en la cláusula denominada “SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA” del presente pliego.
4. Documento o documentos que justifiquen la solvencia técnica o profesional de la empresa, conforme lo señalado en la cláusula denominada “SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL” del presente pliego.
5. En el supuesto de empresas extranjeras, declaración de que el licitador se somete a la jurisdicción de los tribunales españoles de cualquier orden para todas las incidencias



que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponderle.

Las circunstancias a que se refieren los apartados anteriores, deberán concurrir en la fecha final de presentación de ofertas y subsistir en el momento de perfección del contrato.

La inclusión en el Sobre A de cualquier referencia al importe total de la oferta económica o de cualquier dato que permita deducir el precio final de la oferta o precios particulares, dará lugar a la no admisión de la empresa a esta licitación.

CONTENIDO DEL “SOBRE B – CRITERIOS CUALITATIVOS (NO VALORABLES CON FÓRMULAS)”
--

Los licitadores deberán aportar en el “Sobre B – Criterios cualitativos (no valorables con fórmulas)”, una memoria técnica descriptiva que contemple todos los aspectos detallados en las Prescripciones Técnicas de esta contratación y que sirva para aplicar los criterios cualitativos de adjudicación establecidos en la cláusula 13.a), “Criterios Técnicos” del presente pliego.

Todas las hojas que compongan la oferta deberán ir numeradas correlativamente y estar identificadas.

La inclusión en el Sobre B de cualquier referencia al importe total de la oferta económica o de cualquier dato que permita a la Mesa de Contratación deducir el precio final de la oferta o precios particulares, dará lugar a la no admisión de la empresa a esta licitación.

CONTENIDO DEL “SOBRE C – CRITERIOS CUANTITATIVOS (VALORABLES CON FÓRMULAS)”
--

Los licitadores deberán presentar en el “Sobre C – Criterios cuantitativos (valorables con fórmulas)”, el ANEXO III – CRITERIOS CUANTITATIVOS (VALORABLES CON FÓRMULAS) cumplimentado, de manera que sirva para aplicar los criterios establecidos en la cláusula 13.b) del Pliego.



13 CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Los criterios que servirán de base para la adjudicación del contrato están especificados en los siguientes puntos:

a) CRITERIOS CUALITATIVOS (NO VALORABLES CON FÓRMULAS). CRITERIOS TÉCNICOS. HASTA 50 PUNTOS MÁXIMO (DE UN TOTAL DE 100)

Se valorarán las características técnicas de la solución hasta un máximo de 50 puntos, con relación al siguiente desglose y utilizándose como máximo dos decimales:

- Modo de cumplimiento de los requerimientos referentes a requisitos funcionales obligatorios (puntos etiquetados RF01 al RF30 ambos inclusive en la estructura de las ofertas de la Parte II – Prescripciones Técnicas), **hasta un máximo de 30 puntos**.
- Modo de cumplimiento de los requerimientos referentes a requisitos no funcionales (puntos etiquetados RNF01 al RNF13 en la estructura de las ofertas de la Parte II – Prescripciones Técnicas), **hasta un máximo de 13 puntos**.
- Propuesta del Plan de formación, (punto etiquetado como PF01 en la estructura de las ofertas de la Parte II – Prescripciones Técnicas), **hasta un máximo de 4,5 puntos**.
- Propuesta del Plan de ejecución (puntos etiquetados PE01 al PE05 en la estructura de las ofertas de la Parte II – Prescripciones Técnicas), **hasta un máximo de 2,5 puntos**.

La valoración de este apartado se realizará de acuerdo a la siguiente tabla:

Valoración	Puntuación	Descripción
Excelente	100%	La comprensión de la necesidad se considera muy buena. La estrategia planteada se considera especialmente adecuada. La solución propuesta se considera muy buena. El servicio ofrecido se considera muy bueno dado que cumple con las características establecidas en el pliego, se desarrollan además otros muchos aspectos relevantes de manera óptima, demostrando eficiencia y eficacia, y con excelentes recursos en dimensionamiento y capacitación. La metodología se considera excelente.
Avanzado	75%	La comprensión de la necesidad se considera buena.



		La estrategia planteada se considera buena. La solución propuesta se considera buena. El servicio ofrecido se considera bueno dado que cumple con las características establecidas en el pliego, se desarrollan además algunos aspectos relevantes de manera óptima, demostrando eficiencia y eficacia, y con buenos recursos en dimensionamiento y capacitación. La metodología se considera avanzada.
Suficiente	50%	La comprensión de la necesidad se considera adecuada. La estrategia planteada se considera adecuada. La solución propuesta se considera adecuada. El servicio ofrecido se considera bueno dado que cumple con las características establecidas en el pliego, se desarrollan además algunos aspectos relevantes, y con recursos suficientes en dimensionamiento y capacitación. La metodología se considera suficiente.
No suficiente	25%	La comprensión de la necesidad se considera no adecuada. La solución propuesta se considera no adecuada. El servicio ofrecido se considera no adecuado en determinados aspectos del pliego, o en cuanto a dimensionamiento y/o capacitación de recursos. La metodología se considera no adecuada.
Inexistente	0 puntos	No se incluye una descripción que permita valorar la comprensión de la necesidad o del servicio propuesto. El servicio no se oferta, o carece de descripción que permita su valoración. La metodología se considera inexistente.

b) CRITERIOS CUANTITATIVOS: HASTA 50 PUNTOS MÁXIMO (DE UN TOTAL DE 100)

Oferta Económica Precio: 40 puntos.

Se valorará hasta un **máximo de 40 puntos** teniendo en cuenta el precio total de la oferta y de acuerdo con la siguiente fórmula:



$$\text{Valoración precio equipamiento} = \left(\frac{B_i}{\text{Máx (Bmáx, Bs)}} \right) \times V_{\text{máx}}$$

- *B_i*: baja correspondiente de cada oferta (i), respecto al precio de licitación
- *V_{máx}*: puntuación máxima a otorgar por el criterio precio (40)
- *B_s*: bajada significativa, su finalidad es evitar que a bajas insignificantes se les otorgue la máxima puntuación, se calcula como el 20% del precio de licitación.
- *B_{máx}*: baja máxima de entre las presentadas a la licitación.
- *Máx (B_{máx}, B_s)*: representa el valor máximo de entre los dos valores.

Se utilizarán como máximo dos decimales para expresar la puntuación obtenida.

Se presumirá que una oferta es anormalmente baja cuando el precio ofertado sea inferior al 80% del precio máximo de licitación. Cuando se presente una oferta anormalmente baja que haga presumir que no va a ser cumplida regularmente, se procederá de acuerdo con lo establecido en el artículo 98 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

La información necesaria para la valoración de este criterio (precio del contrato) solo deberá presentarse en el “**Sobre C – Criterios valorables con fórmulas**”.

Sistema de Gestión de Incidencias (5 puntos)

Se otorgarán 5 puntos si el proveedor facilita un Sistema de Gestión de Incidencias, en el que los usuarios tengan registro de las incidencias.

Este sistema deberá proporcionar las siguientes funcionalidades:

- Dar de alta e incluir una descripción de la incidencia reportada, así como su clasificación, acorde a los SLAs definidos en el requisito RNF11, permitiendo la priorización de las incidencias dependiendo de la criticidad y así aplicar el flujo óptimo de resolución de las mismas.
- Gestión del seguimiento de las incidencias y sus estados hasta su fase de resolución.
- El sistema deberá permitir evaluar el tiempo de resolución de la incidencia y su causa.
- Exportación de los datos.



- Realización de informes y la creación de KPI's (indicadores, factores o medidas para generar estrategias dentro del sistema de gestión de incidencias).

Requisitos de idioma (3 puntos)

Se otorgarán 3 puntos si el sistema ofertado para la gestión F2127 es un sistema multi-idioma, con soporte como mínimo para castellano y euskera.

Mejora en tiempos de respuesta de soporte (2 puntos)

Se otorgarán 2 puntos si el proveedor mejora en su SLA los tiempos máximos de resolución de incidencias y problemas respecto a lo indicado en el RNF11, ofertando los siguientes valores:

	Crítica	Grave	Leve
Tmax	2h	24h	72h

14 CRITERIOS PARA LA RESOLUCIÓN DE EMPATES EN LA VALORACIÓN DE LAS OFERTAS

Si se produce un empate entre dos o más ofertas, se aplicarán los siguientes criterios de desempate:

- a) La acreditación de la realización de buenas prácticas en materia de igualdad de género.
- b) El mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad igual o superior al 33%, siempre que la empresa o profesional tenga en plantilla un porcentaje superior al 2% de trabajadores con discapacidad, en el momento de la acreditación de su solvencia.
- c) La consideración de empresa de inserción, de acuerdo con la Ley 44/2007, de 13 de diciembre, para la regulación del régimen de las empresas de inserción o la normativa vigente en dicho momento.
- d) El menor porcentaje de trabajadores eventuales, siempre que éste no sea superior al 10%.



En el caso en que en aplicación de los criterios anteriores persistiera el empate, éste se resolverá mediante sorteo.

Si para la aplicación de los criterios de desempate fuese necesario, se requerirá la documentación pertinente a las empresas afectadas, otorgándoles un plazo mínimo de cinco días naturales para su aportación.

Los criterios de desempate se apreciarán en el orden señalado en esta cláusula.

15 APERTURA DE LAS OFERTAS Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

- APERTURA DEL SOBRE A

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de Contratación procederá, en acto privado, a la apertura de los sobres A de las proposiciones presentadas, y a la calificación de la documentación contenida en las declaraciones responsables presentadas por los licitadores de que cumplen las condiciones exigidas para contratar, así como a la valoración de la solvencia económica, financiera, técnica o profesional, conforme a lo establecido en el presente Pliego.

Cuando la Mesa de Contratación aprecie defectos subsanables en la documentación acreditativa de la personalidad, la capacidad o la solvencia, dará a la persona afectada un plazo mínimo de 5 días naturales para que los corrija, advirtiéndole de que en caso contrario se procederá a su inadmisión.

- APERTURA DEL SOBRE B

En acto interno, la Mesa de Contratación procederá a la apertura del Sobre B de las empresas admitidas y a su valoración.

- APERTURA DEL SOBRE C Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

Realizada la valoración del sobre B, se procederá a la apertura del sobre C en acto interno y la Mesa otorgará la puntuación correspondiente. A continuación, la Mesa de Contratación aprobará la puntuación total correspondiente a la suma de las puntuaciones de los criterios cuantificables mediante fórmulas y de los criterios no cuantificables mediante fórmulas y establecerá un orden de prelación de los licitadores, requiriendo al licitador a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación para que, en el plazo máximo de siete días naturales desde que se le notifique tal



circunstancia, acredite la posesión y validez de la documentación que se indica en la cláusula siguiente.

Si se aprecian defectos subsanables en la documentación presentada, se dará al licitador un plazo mínimo de 5 días naturales para que los corrija.

Presentada dicha documentación por parte del licitador, la Mesa de Contratación elevará propuesta de adjudicación a su favor.

La publicidad de las puntuaciones obtenidas y de las ofertas presentadas se regirá por lo establecido en el artículo 97 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

16 DOCUMENTACIÓN PARA LA PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

El licitador a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación, deberá acreditar la posesión y validez de los documentos y requisitos que se indican a continuación:

1. Documento o documentos que acrediten la personalidad del licitador y la representación, en su caso, del firmante de la proposición, consistentes en:
 - 1.1. Documento Nacional de Identidad (o documento que le sustituya reglamentariamente) en el caso de personas físicas o empresarios individuales.
 - 1.2. Si el licitador es persona jurídica, escritura de constitución o de modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial.
 - 1.3. Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, presentarán poder bastante al efecto, inscrito, en su caso, en el Registro Mercantil.

Si la persona que ha firmado la proposición en nombre de la empresa no es la misma que va a firmar el contrato, se deberá aportar poder notarial bastante a favor de cada una de ellas.



La presentación de la documentación exigida en este apartado 1 podrá sustituirse por el documento siguiente:

- Certificado de inscripción de la empresa en el Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra, regulado por el Decreto Foral 236/2007, de 5 de noviembre (Boletín Oficial de Navarra número 149, de 30 de noviembre de 2007), acompañado de declaración responsable de su vigencia conforme al modelo que se establece en el anexo II del mismo Decreto Foral. Será igualmente válido el certificado de la inscripción de la empresa en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público (ROLECE).

2. Certificados positivos vigentes expedidos por las administraciones tributarias en las que el licitador esté obligado a la presentación de declaraciones tributarias (Según corresponda: Hacienda Tributaria de Navarra, Agencia Estatal Tributaria, Hacienda Foral de Álava, Hacienda Foral de Bizkaia y/o Hacienda Foral de Gipuzkoa) y por la Tesorería General de la Seguridad Social, acreditativos, respectivamente, de que el licitador se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. Los certificados correspondientes a la Hacienda Foral de Navarra deberán haber sido emitidos con una antelación no superior a tres meses y los demás con una antelación no superior a seis meses.

En el supuesto de que los certificados de Seguridad Social y Hacienda mencionados no se puedan expedir por no ser obligatorio para el licitador la presentación de las declaraciones y documentos que se mencionan en los artículos 13 y 14 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, bastará la presentación por parte del licitador de declaración responsable relativa a tal circunstancia.

3. Impuesto sobre Actividades Económicas (IAE): presentación del último recibo disponible del impuesto correspondiente, o bien, presentación del alta referida al ejercicio corriente.

4. Empresas extranjeras:

a) Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o de los Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo deberán acreditar que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentran habilitadas para realizar la prestación de que se trate. Cuando la legislación del Estado en que se encuentre establecida la empresa exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder llevar a cabo en él la prestación del contrato, deberán acreditar cumplir con este requisito.



Asimismo, presentarán copia del documento que acredite que quien ha presentado la proposición y, en el caso de que sea persona distinta, quien vaya a firmar el contrato, ostentan la representación legal de la empresa, así como copia del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente de dichos representantes.

b) Las empresas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea o al Espacio Económico Europeo, además de acreditar su capacidad de obrar conforme a la legislación de su Estado de origen y su solvencia económica y financiera, técnica o profesional, deberán justificar mediante informe de la respectiva representación diplomática española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite, a su vez, la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma sustancialmente análoga. Se prescindirá de este informe de reciprocidad en relación con las empresas de estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio.

Asimismo, presentarán copia del documento que acredite que quien ha presentado la proposición y, en el caso de que sea persona distinta, quien vaya a firmar el contrato, ostentan la representación legal de la empresa, así como copia del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente de dichos representantes.

c) Certificado expedido por la autoridad competente del Estado en el que esté ubicada la empresa, acreditativo de que el licitador está al corriente en el pago de sus obligaciones tributarias y de seguros sociales, según la normativa del Estado que corresponda, expedido con una antelación no superior a seis meses de la fecha de expiración del plazo de presentación de las proposiciones.

- En el caso de licitadores en participación conjunta o con compromiso de formar UTE, cada una de las empresas concurrentes presentará la citada documentación.

Si el licitador no aportara la documentación en el plazo concedido, se le excluirá del procedimiento y se dirigirá el requerimiento al siguiente licitador en el orden de prelación de ofertas, con la misma posibilidad de subsanación. Finalmente, se elevará propuesta de adjudicación al órgano de contratación a favor del licitador que, siguiendo el orden de prelación, haya presentado correctamente la documentación.



17 ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El órgano de contratación adjudicará el contrato en el plazo de un mes desde el acto de apertura de la oferta económica.

De no dictarse en plazo el acto de adjudicación, las empresas admitidas a la licitación tendrán derecho a retirar su proposición sin penalidad alguna.

El acto de adjudicación quedará suspendido por la mera interposición de una reclamación en materia de contratación pública hasta el momento en que se resuelva dicha reclamación.

El contrato, salvo en el caso de que se haya interpuesto reclamación en materia de contratación pública, se formalizará en documento administrativo dentro del plazo de 15 días naturales contados desde la terminación del plazo de suspensión de la eficacia de la adjudicación establecido en el artículo 101.2 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.



B. CLÁUSULAS GENÉRICAS

18 GASTOS A CARGO DEL ADJUDICATARIO

En la oferta presentada por el adjudicatario se entienden comprendidos todos los tributos (excepto el IVA). Asimismo, se entienden comprendidos en la oferta, al igual que en el precio de adjudicación, todos los recargos, costes y gastos que pudieran ser de aplicación al precio a abonar al adjudicatario como pago de los trabajos contratados. Por lo tanto, serán de cuenta del adjudicatario los siguientes gastos:

1. Los que se requieran para la obtención de autorizaciones, permisos y recogida de documentos o cualquier otra información, de Organismos oficiales o particulares.
2. Cualquier tipo de gasto debido a desplazamientos, dietas, aparcamientos, etc.
3. Cualesquiera otros gastos a que hubiera lugar para la realización del contrato.

19 SUBCONTRATACIÓN Y CESIÓN DEL CONTRATO A TERCEROS

Al amparo del artículo 107.1 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, las prestaciones del contrato solo podrán ser objeto de subcontratación, salvo aquellas de carácter personalísimo, cuando quien licite, en el momento de acreditar su solvencia haya presentado una relación exhaustiva de los subcontratistas en los términos establecidos en el artículo 18 de esta ley foral. Dicha relación vendrá acompañada de una declaración responsable del subcontratista de que está de acuerdo en cumplir las condiciones del contrato y que no concurre en ninguna de las circunstancias del artículo 22 de la citada Ley Foral.

Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato solo podrán ser cedidos a un tercero, siempre que las cualidades técnicas o personales del cedente no hayan sido determinantes en la adjudicación, cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias previstas en el artículo 108 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos y ello no implique otras modificaciones sustanciales del contrato o tenga por objeto eludir la aplicación de dicha Ley Foral.



El cesionario quedará subrogado en todos los derechos y obligaciones que corresponderían al cedente.

20 PENALIZACIONES POR INCUMPLIMIENTO

Se establecen expresamente las siguientes penalidades para el presente contrato:

- El incumplimiento de las órdenes recibidas por parte de la unidad gestora del contrato en las cuestiones relativas a la ejecución del mismo que no afecten gravemente al desarrollo del contrato, se considerará falta leve y se aplicará una penalidad del 1% del importe de adjudicación.
- El incumplimiento de las órdenes recibidas por parte de la unidad gestora del contrato en las cuestiones relativas a la ejecución del mismo que sí afecten gravemente al desarrollo del contrato, se considerará falta grave y se aplicará una penalidad del 5% del importe de adjudicación.
- El incumplimiento de las órdenes recibidas por parte de la unidad gestora del contrato en las cuestiones relativas a la ejecución del mismo que afecten a la financiación por fondos europeos del contrato, si los hubiera, se considerará falta muy grave y se aplicará una penalidad del 10 % del importe de adjudicación, sin perjuicio de la posibilidad de resolver el contrato por incumplimiento muy grave.
- El incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato previstas en el artículo 66 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, y señaladas en el presente pliego, se considerará falta muy grave y se aplicará una penalidad del 10 % del importe de adjudicación.
- El incumplimiento de las obligaciones previstas en los artículos 67 y 69 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, se considerará falta muy grave y se aplicará una penalidad del 10 % del importe de adjudicación.
- Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total o de los plazos parciales, la Administración podrá optar, atendidas las circunstancias del caso, por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades diarias en la proporción de 0,40 euros por cada 1.000 euros del importe de adjudicación.



La imposición de las penalidades no excluye la eventual indemnización a la Administración, que deberán determinarse de forma independiente.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta de la unidad gestora del contrato, previa audiencia del contratista, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial deban abonarse al contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido.

21 REQUERIMIENTOS DE CARÁCTER SOCIAL, MEDIOAMBIENTAL Y DE IGUALDAD DE GÉNERO EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se halla sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia de fiscalidad, de Seguridad Social, protección del medio ambiente, protección del empleo, igualdad de género, de acoso por razón de sexo o acoso sexual, condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales y demás disposiciones en materia laboral, inserción socio-laboral de las personas con discapacidad, y a la obligación de contratar a un número o porcentaje específico de personas con discapacidad y, en particular, a las condiciones establecidas por el último convenio colectivo sectorial del ámbito más inferior existente de aplicación en el sector en el que se encuadre la actividad objeto del contrato.

Será obligación del contratista cumplir como mínimo, las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio Colectivo sectorial de aplicación, mantener las plantillas mínimas y jornadas garantizadas que correspondan, así como garantizar las ausencias que se puedan producir. En consecuencia, la oferta económica deberá ser adecuada para que el adjudicatario haga frente al coste derivado de la aplicación, como mínimo, del convenio sectorial que corresponda, sin que en ningún caso los precios/hora de los salarios contemplados puedan ser inferiores a los precios/hora, más las mejoras precio/hora del convenio más los costes de Seguridad Social.

El contratista tendrá la obligación de responder de los salarios impagados a los trabajadores afectados por subrogación, así como de las cotizaciones a la Seguridad social devengadas, aun en el supuesto de que se resuelva el contrato y aquellos sean subrogados por el nuevo contratista, sin que en ningún caso dicha obligación corresponda a este último.

Como condiciones especiales de ejecución, se establecen las siguientes:



- Disponer de un servicio de prevención de riesgos laborales (propio, mancomunado o externo) y de un plan de seguridad y salud en vigor y ejecutándose, todo ello de conformidad a la normativa vigente.
- En toda la documentación que se genere como consecuencia de la ejecución del contrato, la empresa adjudicataria deberá utilizar un lenguaje inclusivo no sexista en la documentación y materiales, así como emplear una imagen con valores de igualdad entre mujeres y hombres, roles de género no estereotipados y corresponsabilidad en los cuidados.

La empresa adjudicataria deberá estar en disposición de acreditar en cualquier momento durante la vigencia del contrato el cumplimiento de las referidas condiciones especiales de ejecución, mediante los certificados y declaraciones que correspondan.

22 AUTORIZACIONES

Corresponde a la empresa adjudicataria la obtención de todas las autorizaciones, tanto oficiales como particulares, que se requieran para la ejecución del trabajo contratado.

La empresa adjudicataria deberá obtener, en lo que respecta a la utilización de materiales, suministros, procedimientos y equipos necesarios para la ejecución objeto del contrato, las cesiones, autorizaciones y permisos necesarios de los titulares de las patentes, modelos y marcas de fabricación correspondientes, corriendo de su cuenta el pago de los derechos e indemnizaciones por tales conceptos.

La empresa adjudicataria será responsable en la realización del contrato de toda reclamación relativa a la propiedad intelectual, industrial y comercial y deberá indemnizar a la Administración todos los daños y perjuicios que para la misma puedan derivarse de la interposición de reclamaciones.

23 SUPERVISIÓN E INSPECCIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La ejecución del contrato se desarrollará bajo la supervisión, inspección y control de la unidad gestora del mismo, que velará por la correcta aplicación de la legislación de la contratación pública y que podrá dictar las instrucciones precisas para el fiel cumplimiento de lo convenido.



La unidad gestora del contrato tiene la facultad de establecer sistemas de control de calidad y dictar cuantas instrucciones estime oportunas para el estricto cumplimiento de lo convenido.

Cuando el contratista o personas de él dependientes incurran en actos u omisiones que comprometan o perturben la buena marcha del contrato, la unidad gestora podrá exigir la adopción de medidas concretas para conseguir o restablecer el buen orden en la ejecución de lo pactado.

El incumplimiento de las órdenes dictadas por la unidad gestora del contrato implicará la imposición de las penalidades que contempla el pliego si se está en los supuestos que este prevé como penalizables.

24 RÉGIMEN DEL CONTRATO

En cuanto al régimen del contrato relativo al riesgo y ventura en su ejecución, las responsabilidades incurridas en la prestación del mismo, las causas y efectos de una posible resolución del contrato, las prerrogativas de la Administración, las modificaciones contractuales y sus límites, y cuantos otros aspectos puedan surgir durante la duración del mismo, es el contemplado con carácter general en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

25 PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS

- **- Obligaciones generales y obligaciones del adjudicatario en el caso de que tuviera la condición de encargado del tratamiento de datos de carácter personal.**

El adjudicatario se compromete a cumplir, en el desarrollo de sus funciones, la normativa vigente relativa a la protección de datos personales y, en particular, el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y la libre circulación de esos datos (en adelante RGPD), la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (en adelante LOPDGDD) y demás disposiciones complementarias.

El adjudicatario está obligado a mantener la más absoluta confidencialidad y reserva sobre todos aquellos datos y documentos relacionados con el contrato en el caso de que debiera acceder a ellos. Esta obligación subsistirá aún después de finalizada la ejecución del contrato.

En todo caso, el adjudicatario podrá acceder, en su caso, únicamente a la información mínima e



imprescindible que fuera necesaria para la ejecución del contrato, aunque las herramientas informáticas permitan un acceso mayor.

Existirá una relación actualizada de las personas que tienen acceso, en su caso, a la información para la ejecución del trabajo. A los datos tendrán acceso, exclusivamente, aquellas personas estrictamente imprescindibles para el desarrollo de las tareas inherentes a la ejecución del contrato. Todas ellas serán advertidas del carácter confidencial y reservado de la información. El adjudicatario garantizará que ese personal autorizado para la realización del tratamiento se ha comprometido de una forma expresa y por escrito a respetar la confidencialidad de los datos, que ese personal solo puede tratarlos siguiendo las instrucciones del contratante o por estar obligado a ello en virtud de la legislación vigente y que ha recibido la formación necesaria para asegurar que no se pondrá en riesgo la protección de datos personales.

De la misma forma, se compromete a comunicar y hacer cumplir a su personal las obligaciones establecidas en el presente pliego y, en concreto, las relativas al deber de secreto. La adjudicataria queda obligada a informar a su personal del deber de guardar secreto sobre los datos de carácter personal y cualesquiera informaciones o circunstancias relativas a las personas cuyos datos pudiera conocer por razón de su trabajo.

El adjudicatario seguirá, respecto de los datos, las concretas instrucciones que reciba de la unidad gestora del contrato, no aplicando o utilizando dichos datos con finalidades distintas a las especificadas y no comunicando a ningún tercero, ni siquiera para su conservación, los datos facilitados. Si el adjudicatario considera que alguna de las instrucciones infringe el RGPD, la LOPDGDD o cualquier otra disposición en materia de protección de datos de la Unión Europea o los Estados miembros, informará inmediatamente a la unidad gestora del contrato.

Asimismo, la empresa adjudicataria se compromete a tomar las medidas necesarias para la buena conservación de la información y del material de cualquier tipo suministrado o perteneciente al Gobierno de Navarra, garantizar su confidencialidad, su integridad y disponibilidad y la resiliencia permanente de los sistemas de tratamiento en caso de incidencia física o técnica.

Las medidas de seguridad con las que se cuente de modo constante, además de las ya citadas referidas al personal, serán:

-Soportes: existirá una relación actualizada de las personas que, en su caso, tengan acceso a los soportes para la ejecución del trabajo; si se han de producir traslados de soportes entre las instalaciones del adjudicatario y el Gobierno de Navarra o viceversa se



utilizarán sistemas de etiquetado sensible, cifrado, encriptado o protección por contraseña, usando en el transporte de todo tipo de soportes mecanismos que obstaculizan la apertura, acceso o manipulación por personas no autorizadas.

-Envío de información por correo electrónico o similar: la información estará cifrada, enviando el código por un medio alternativo.

-El adjudicatario pondrá en conocimiento de la unidad gestora del contrato, inmediatamente después de ser detectada, cualquier sospecha de errores que eventualmente pudieran producirse en el sistema de seguridad de la información, así como, en el plazo máximo de 72 horas, cualquier violación de la seguridad de los datos, con el contenido mínimo establecido en la normativa vigente, salvo que pueda acreditar que sea improbable que comporte un riesgo para los derechos y libertades de las personas físicas.

-Copia de respaldo: si la prestación implica que los datos se almacenan en los sistemas del adjudicatario, existirá un procedimiento normalizado que garantizará la realización de copias de seguridad, así como mecanismos de comprobación de la calidad de la misma con carácter periódico.

-La adjudicataria podrá ser requerida para declarar que cuenta con un sistema que verifica, evalúa y revisa de manera continua las medidas de seguridad implementadas en su organización para una correcta realización del trabajo para el Gobierno de Navarra.

La adjudicataria que incurra en contravención de esta obligación de secreto y confidencialidad, será responsable de todos los daños y perjuicios que su actuación pueda ocasionar al Gobierno de Navarra o a terceros.

- **.- Tratamiento de datos del Gobierno de Navarra.**

Si la ejecución del presente contrato implicase la comunicación de datos personales por la entidad contratante a la entidad contratista, su finalidad será el cumplimiento del contrato y, en todo caso, se hará constar la finalidad específica para la que se comunican esos datos y se le manifestará dicha circunstancia a la entidad contratista, siendo en tal caso obligación suya lo siguiente:

1.º Presentar antes de la formalización del contrato una declaración en la que ponga de manifiesto dónde van a estar ubicados los servidores desde dónde se van a realizar los trabajos asociados a los mismos.



2.º Indicar antes de la formalización del contrato si tienen previsto subcontratar los servidores o los trabajos asociados a los mismos y el nombre del subcontratista, que deberá reunir las condiciones de solvencia necesarias para la ejecución de esta parte del contrato.

3.º Comunicar cualquier cambio que se produzca a lo largo de la vida del contrato, de la información facilitada en la declaración anterior.

En relación con tales datos de carácter personal el Gobierno de Navarra tiene la condición de Responsable del Tratamiento, y el adjudicatario tiene la condición de Encargado del Tratamiento.

En el supuesto de que el adjudicatario, como encargado del tratamiento de los datos, destine los datos a finalidad distinta de la estipulada, los comunique o utilice incumpliendo las cláusulas de este Pliego o de la normativa de aplicación, será considerado Responsable del Tratamiento, respondiendo de las infracciones que hubiera cometido.

- **.- Conexiones a la red informática del Gobierno de Navarra.**

En caso de que, conforme a lo previsto en el contrato, el adjudicatario estuviera obligado a conectar algún sistema informático a la red informática del Gobierno de Navarra, redactará una propuesta de anexo al contrato donde se recogerá el inventario del equipamiento a instalar, en cuanto a software, hardware y base de datos. Para instalar el equipamiento, previamente el anexo deberá ser formalizado, si procede, por el órgano de contratación y el adjudicatario. Este inventario deberá ser actualizado, siguiendo el mismo procedimiento, en el momento de ser necesario cualquier cambio en el mismo. Así mismo, para conectar dicho equipamiento informático a la red informática del Gobierno de Navarra, el adjudicatario deberá obtener previamente la autorización expresa para realizar dicha conexión por parte de la unidad gestora del contrato.

- **.- Subcontratación.**

De acuerdo con lo previsto en el artículo 28.2 del Reglamento General de Protección de Datos, el encargado del tratamiento solo podrá subcontratar las operaciones de tratamiento de datos de carácter personal con la autorización previa por escrito del responsable del tratamiento.

- **.- Fin del tratamiento.**

El adjudicatario deberá, una vez cumplida la prestación contractual, devolver al Gobierno de Navarra cualesquiera soportes y documentos que tuviera, si fuera el caso, en los que consten datos de carácter personal de los que sea responsable el mismo o destruirlos, conforme a las instrucciones dictadas por el Gobierno de Navarra.



- **- Auditorías.**

El adjudicatario podrá ser objeto de auditoría directa por parte de los servicios técnicos del Gobierno de Navarra para conocer la legitimidad de los accesos a los datos personales en poder del Gobierno de Navarra.

- **.- Información a los licitadores sobre tratamiento de sus datos.**

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 13 de RGPD, se comunica a los licitadores lo siguiente:

-Los datos suministrados con ocasión de su participación en la adjudicación del presente contrato van a ser incorporados para su tratamiento por la Dirección General de Telecomunicaciones y Digitalización (DGTD), con oficinas sitas en Sarriguren (Navarra) C/ Cabárceno, 6, 3ª planta, C.P: 31621, con la finalidad de gestionar su participación en la licitación, y, en el caso de resultar adjudicatario del mismo, el control y ejecución de la relación jurídica que surja entre las partes;

-Puede contactar con el delegado de protección de datos de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra a través de la Unidad Delegada de Protección de Datos del Gobierno de Navarra adscrita a la Dirección General de Presidencia y Gobierno Abierto;

-La comunicación de sus datos personales es requisito legal para ser admitido a la licitación, quedando excluido en caso contrario;

-Respecto a los datos de carácter personal recogidos para su tratamiento, tienen la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación, limitación de tratamiento, oposición y a la portabilidad de los datos, mediante solicitud dirigida por escrito al responsable del tratamiento a la dirección antes señalada en los términos que suscribe la legislación vigente;

-Sus datos se conservarán hasta que sea ejecutiva la adjudicación del contrato y, en el caso de quien resulte adjudicatario, hasta que se reciba el contrato, siempre que no exista recurso o litigio pendiente;

- Su derecho a presentar reclamación respecto a la protección de sus datos ante la Agencia de Protección de Datos.

- **.- Derechos de los titulares de los datos.**

Cuando las personas titulares de datos puestos a disposición del adjudicatario ejerzan los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación de tratamiento, portabilidad de datos o a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, ante el Gobierno de Navarra, el adjudicatario se compromete a asistir al Gobierno de Navarra en la respuesta si se



le requiere, y si se ejercen ante el adjudicatario, este debe comunicarlo al Gobierno de Navarra, de forma inmediata y sin dilación.

26 CONFIDENCIALIDAD

- Carácter confidencial de la información de la DGTD o cualquier entidad u organismo de la Administración Foral de Navarra:

Tendrá la consideración de Información Confidencial toda información, técnica, económica, jurídica, organizativa, o de cualquier otra naturaleza referida o perteneciente a la DGTD o a cualquier otra entidad u organismo de la Administración Foral de Navarra o a cualquiera de los proveedores de aquéllas, que hubiera obtenido conocimiento el Adjudicatario en virtud del presente contrato, bien porque hubiera sido suministrada por la DGTD de manera directa o bien derivado del desarrollo del presente Contrato.

En particular, tendrá el carácter de Información Confidencial la siguiente información referida a la DGTD o a cualquier otra entidad u organismo de la Administración Foral de Navarra:

- Toda la información, opiniones, presupuestos, datos de cualquier naturaleza (incluida aquella información de carácter técnico, comercial, financiero, contable, legal y administrativo), que el Adjudicatario reciba de la DGTD o de cualquier otra forma llegue a conocer como consecuencia de los trabajos realizados.
- Cualquier información suministrada en las discusiones, negociaciones o reuniones con los representantes del Adjudicatario.
- Toda la información que pueda haber generado el adjudicatario para la DGTD o para cualquier otra entidad u organismo de la Administración Foral de Navarra como consecuencia de los trabajos que realiza.
- Cualesquiera análisis, compilaciones, resúmenes, estudios, propuestas y otra clase de documentos elaborados por la DGTD o por cualquier otro organismo o entidad de la Administración Foral de Navarra que contengan o hayan sido elaboradas tomando como base la información mencionada anteriormente.

El compromiso de confidencialidad alcanza a toda la información descrita en el punto anterior con independencia del medio por la que haya sido facilitada al Adjudicatario.



El Adjudicatario se compromete a no revelar a terceros ni permitir que puedan llegar a conocer la Información Confidencial, así como a extremar la diligencia en el uso y conservación de la misma con el fin de evitar su posible conocimiento por terceros. A tal efecto, el Adjudicatario deberá adoptar las medidas de seguridad técnicas y organizativas que resulten necesarias para preservar la confidencialidad de la información.

El Adjudicatario no podrá reproducir por ningún medio parte o la totalidad de la Información Confidencial de la DGTD o de cualquier otra entidad u organismo de la Administración Foral de Navarra sin su autorización previa.

En el caso de que el adjudicatario, conforme a lo previsto en el artículo 107.1 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, subcontrate algún tipo de trabajo, deberá suscribir un contrato con el subcontratista en el que se contemple la cláusula de confidencialidad en los mismos términos que en el presente pliego.

El Adjudicatario se compromete a utilizar la Información Confidencial con la única finalidad de desarrollar la actividad objeto del presente contrato. En cualquier otro caso, deberá solicitar autorización escrita por parte de la DGTD en virtud de la cual se permita de forma expresa la utilización de esa Información Confidencial de una manera diferente a la indicada.

El Adjudicatario restringirá el acceso exclusivamente al personal que necesite conocer aquella parte de la Información Confidencial que requiere para el desempeño de sus funciones dentro de la organización del Adjudicatario y exigiéndole previamente un compromiso de confidencialidad análogo al presente. En cualquier caso, el Adjudicatario será responsable directo frente a la DGTD de las actuaciones u omisiones que puedan llevar a cabo dichos empleados.

La propiedad sobre la Información Confidencial y cualquier desarrollo de ésta que realice el Adjudicatario será en todo momento de la DGTD o de la entidad u organismo de la Administración Foral de Navarra correspondiente que podrá solicitar en cualquier momento su devolución.

El Adjudicatario mantendrá indemne a la DGTD y a cualquier otra entidad u organismo de la Administración Foral de Navarra de cualquier daño y/o perjuicio, incluyendo sanciones de cualquier tipo, que pudieran sufrir como consecuencia del incumplimiento por parte del Adjudicatario de cualquiera de las obligaciones derivadas de la presente cláusula.

En caso de requerimientos judiciales o administrativos que obliguen al Adjudicatario a facilitar alguna Información Confidencial, lo comunicará inmediatamente a la DGTD señalando el alcance de dicho requerimiento.



El Adjudicatario reconoce la extrema importancia que supone para la DGTD la Información Confidencial y los gravísimos perjuicios que le puede ocasionar el incumplimiento de las obligaciones de confidencialidad establecidas en la presente cláusula.

- Carácter confidencial de la documentación de los licitadores:

Quien licite deberá designar expresamente, si así lo considera, los aspectos confidenciales de su oferta.

En todo caso, la declaración de confidencialidad no deberá perjudicar el cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia, publicidad e información que debe darse a cada participante.

Quien licite no podrá extender la declaración de confidencialidad a toda su propuesta. En caso de hacerlo, corresponderá al órgano de contratación determinar motivadamente la documentación que no afecte a secretos técnicos o comerciales.

En caso de no realizar declaración de confidencialidad, se entenderá que ningún aspecto de su oferta es confidencial.

El órgano de contratación no divulgará dato alguno de la información técnica o mercantil que haya facilitado quien licita, que forme parte de su estrategia empresarial y que éstos designen expresamente como confidencial.

27 PROPIEDAD INTELECTUAL

- **Cesión de derechos de trabajos a medida realizados para la DGTD**

El Adjudicatario cede a la DGTD y a cualesquiera entidades y organismos de la Administración Foral de Navarra de forma exclusiva, transferible, ámbito geográfico mundial y por todo el tiempo de protección legal establecido, todos los derechos de explotación de propiedad intelectual, derechos afines y derechos sui generis que se deriven de cualesquiera clase de trabajos, programas de ordenador, diseños, códigos fuentes, bases de datos, recopilaciones de obras, diseños y cualesquiera otros que hubieran sido desarrollados específicamente, a medida, para la DGTD o para cualquier otra entidad u organismo de la Administración Foral de Navarra como consecuencia del presente Contrato. En particular, la DGTD y cualquier otra entidad u organismo



de la Administración Foral de Navarra podrán reproducir, transformar, distribuir, comunicar públicamente y poner a disposición de terceros las creaciones desarrolladas específicamente, a medida, en este contrato.

Dichos trabajos específicos de desarrollo, a medida, se entenderán realizados a iniciativa y bajo la coordinación de la DGTD, que podrá editarlos y divulgarlos bajo su nombre; a tal efecto, el Adjudicatario obtendrá de las personas involucradas todos los derechos de propiedad intelectual que fueran necesarios y responderá de cualquier perjuicio que se le produzca a la DGTD o a cualquier otra entidad u organismo de la Administración Foral de Navarra por cualquier reclamación que las personas participantes le puedan hacer.

En caso de que la DGTD o cualquier otra entidad u organismo de la Administración Foral de Navarra, desee la inscripción en el Registro de la Propiedad Intelectual de una o varias de las creaciones desarrolladas específicamente, a medida, para este contrato, el Adjudicatario prestará su total colaboración para la inscripción definitiva de dicha obra, incluso a la terminación del presente Contrato.

Esta titularidad se transmitirá a la DGTD, o a la correspondiente entidad u organismo de la Administración Foral de Navarra, en el momento de la creación de los correspondientes bienes con independencia del momento de su entrega y se revertirán en los casos exclusivamente previstos en el presente Contrato. A tal efecto, en caso de terminación anticipada del contrato por cualquier causa, la DGTD, o la correspondiente entidad y organismo de la Administración Foral de Navarra, conservará los derechos de propiedad intelectual de las creaciones realizadas específicamente, a medida, para este contrato, hasta el momento de dicha terminación, en los términos previstos en la presente cláusula.

Asimismo, el Adjudicatario cede todos los derechos de uso y explotación de forma exclusiva, ámbito temporal y duración ilimitada, sobre cualesquiera otros bienes intangibles o bienes susceptibles de propiedad industrial que hubieran sido desarrollados específicamente, a medida, en ejecución del presente Contrato, de forma tal que pueda usarlos y disfrutar de tales bienes con el mayor alcance posible en derecho.

- **Cláusula de indemnidad**

El Adjudicatario garantiza que en la realización de los desarrollos objeto de contratación, no vulnerará derechos de terceros en materia de propiedad intelectual e industrial.

El Adjudicatario garantiza la total indemnidad de la DGTD y de cualquier otra entidad u organismo de la Administración Foral de Navarra respecto de cualquier reclamación que le dirijan terceros



que sostengan la vulneración de sus derechos previos de propiedad intelectual o industrial, debiendo prestar a la DGTD y a cualquier entidad u organismo de la Administración Foral de Navarra total asistencia y apoyo en la defensa de su plena titularidad sobre los bienes y derechos objeto de cesión y resarciendo de cualquier perjuicio que se les produzca por esta circunstancia.

En caso de adopción de medidas cautelares que impidieran el uso por parte de la DGTD y cualquier otra entidad u organismo de la Administración Foral de Navarra de los bienes transferidos, el Adjudicatario deberá proveer a la DGTD o a la entidad u organismo de la Administración Foral de Navarra que corresponda con la sustitución de los componentes o elementos que fueran objeto de controversia sin que por ese solo hecho se devengue ningún precio en su favor.

Asimismo, el Adjudicatario garantiza que en el empleo de cualquier clase de medios informáticos, tales como programas de ordenador, invenciones, sistemas tecnológicos o de otra naturaleza, respetará los derechos de terceros que puedan existir sobre los mismos y habrá adquirido las oportunas licencias y derechos que sean necesarios para que, en el caso de que procediera legalmente, los trabajos que se obtengan partiendo de dichas herramientas y medios puedan ser transferidos conforme a lo dispuesto en la presente cláusula.

28 EFECTOS DE LA TERMINACIÓN

En caso de terminación del presente Contrato cualquiera que fuera la causa, el adjudicatario se compromete a devolver o destruir de forma inmediata cualquier información confidencial y los correspondientes soportes en los que se encontrase reproducida; reservándose la DGTD, el derecho a solicitar certificación de que efectivamente se ha producido la destrucción de esa Información Confidencial. No obstante, lo anterior, el deber de confidencialidad por parte del adjudicatario subsistirá incluso una vez terminada su relación con la DGTD.

Así mismo, el adjudicatario cesará en el uso y en el acceso a cualquier clase de sistema, archivo, equipo o cualquiera otra clase de bienes tangibles o intangibles de la DGTD o de cualquier otra entidad u organismo de la Administración Foral de Navarra.

29 TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO

Durante la ejecución de los trabajos objeto del contrato, el adjudicatario se compromete en todo momento a facilitar a las personas designadas por la DGTD, la información y documentación que



éstas soliciten para disponer de un pleno conocimiento de las circunstancias en que se desarrollan los trabajos, así como de los eventuales problemas que puedan plantearse y de las tecnologías, métodos y herramientas utilizados para resolverlos. Así mismo, la empresa adjudicataria deberá prever un periodo de tiempo, para que en el caso de que deje de realizar el trabajo objeto del contrato, realice la transferencia de conocimiento a la nueva empresa adjudicataria del mismo, si se trata de un trabajo que vaya a continuar realizándose.

30 EQUIPO DE TRABAJO Y ORGANIZACIÓN

La presente cláusula se aplicará en el supuesto de que la ejecución del contrato precise de la realización de prestaciones personales.

El contratista queda obligado a aportar el equipo técnico y medios auxiliares precisos para la buena ejecución del trabajo contratado, como pueden ser los equipos de sobremesa o portátiles, y el software para realizar las tareas objeto de este contrato. Dicho equipamiento deberá ser compatible con el escenario tecnológico de Gobierno de Navarra y deberá ser equipamiento homologado por Gobierno de Navarra. Estos equipos serán configurados por la propia empresa adjudicataria, utilizando una imagen para la instalación que les será facilitada por DGTD.

Si la empresa necesitara o propusiera disponer en su sede de puestos remotos con acceso a la red de Gobierno de Navarra, se deberá estudiar con la DGTD la infraestructura adecuada para ello con las condiciones adecuadas de seguridad. Los equipos necesarios, su instalación remota, así como los gastos derivados de las oportunas conexiones serán financiados por la empresa adjudicataria.

La empresa deberá disponer de todo el equipamiento necesario para realizar trabajos y reuniones en remoto.

En definitiva, la empresa contratista debe suministrar a su personal destinado a la ejecución de los trabajos contratados, todos los equipos, materiales, herramientas, vestuario, elementos de seguridad y demás medios técnicos que fueren necesarios para el adecuado desempeño de sus funciones encomendadas. En ningún caso, los trabajadores de la empresa contratista deberán hacer uso de los medios pertenecientes al Gobierno de Navarra, salvo cuando ello sea necesario por razones técnicas derivadas de la propia naturaleza del servicio contratado o por razones justificadas de seguridad y/o de confidencialidad.



Siempre que sea posible los trabajos se realizarán en los locales del adjudicatario o en modalidad de teletrabajo. Solo si la actividad lo exige, los técnicos deberán realizar sus labores en las instalaciones de Gobierno de Navarra. En estos casos, se permitirá el acceso a éstas a los trabajadores del adjudicatario, con las limitaciones de seguridad que se tengan establecidas para dichas instalaciones, siendo potestad de la DGTD determinar el lugar de realización de los trabajos. Salvo que, sea imprescindible por razones técnicas o logísticas, los trabajadores de la empresa contratista no realizarán tareas idénticas a las del personal del Gobierno de Navarra ni trabajarán de forma conjunta y en la misma zona de trabajo.

La relación entre las partes tiene exclusivamente carácter administrativo, no existiendo vínculo laboral alguno entre el Gobierno de Navarra y el personal de Adjudicatario. El poder de dirección corresponde a la empresa contratista sobre el personal adscrito a la ejecución del contrato, para que a través de la persona o personas responsables de cuenta designadas como persona supervisora o coordinadora técnica, entre otras funciones, pueda tutelar directamente e intermediar con el órgano de contratación la calidad de los trabajos y la productividad. Los trabajadores de la empresa contratista que presten servicios en el centro de trabajo de la empresa principal, deben estar en todo momento sometidos, en su desempeño, a la dirección exclusiva de la empresa contratista, debiéndose abstener el Gobierno de Navarra de darles órdenes o instrucciones de trabajo. La antes citada persona supervisora o coordinadora (perteneciente a la empresa adjudicataria), tendrá plena capacidad de mando, intervendrá en la operativa de los trabajos contratados, llevará a cabo el control de asistencia de los trabajadores destinados a su ejecución material, organizará, distribuirá y supervisará el trabajo de los mismos, departiendo con ellos diariamente o con la frecuencia que se requiera en función de cuál sea la naturaleza de los trabajos contratados, en aras a garantizar el cumplimiento de los plazos y de la calidad comprometidos, mediante la resolución de incidencias y contratiempos organizativos del servicio, siendo, además, el único interlocutor válido con los responsables del Gobierno de Navarra, en aras a la lógica y necesaria coordinación que debe existir entre éste y la empresa adjudicataria.

En todo caso, los trabajadores de la empresa contratista nunca realizarán tareas que supongan ejercicio de potestades públicas o de funciones estratégicas que deban estar reservadas a empleados públicos.

La DGTD advertirá al Adjudicatario de todas las reglas y normas relativas a la conducta y seguridad en el trabajo que deban cumplir los trabajadores de Adjudicatario, así como otras obligaciones en materia de confidencialidad y de protección de datos establecidas en el presente



Contrato. Las personas responsables de cuenta, deberán estar debidamente identificadas por la empresa contratista con carácter previo a la formalización del contrato.

Será obligación esencial del contratista realizar todas las funciones de supervisión y control del funcionamiento del servicio y de dación de información y formación al personal que va a continuar realizando el trabajo.

La empresa deberá estar disponible para realizar tareas específicas en cualquier momento previo acuerdo con la DGTD.

31 RECLAMACIONES, RECURSOS Y JURISDICCIÓN COMPETENTE

Podrá interponerse reclamación especial en materia de contratación pública por quien esté legitimado para ello conforme al artículo 123 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, contra el Pliego de contratación, los actos de trámite o definitivos que le excluyan de la licitación o perjudiquen sus expectativas, el acto de adjudicación, y, en tanto pueda ser acto de adjudicación ilegal, la modificación de un contrato, fundada exclusivamente en alguno de los motivos señalados en el artículo 124.3 de la citada Ley Foral y de acuerdo con el procedimiento señalado en la misma, en el plazo de 10 días naturales a contar desde el momento indicado para cada caso en el artículo 124.2, ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Navarra, cuyos Acuerdos ponen fin a la vía administrativa y son inmediatamente ejecutivos y vinculantes. La reclamación especial tiene carácter potestativo y sustitutivo, impidiendo la interposición de cualquier otro recurso administrativo basado en el mismo motivo, sin perjuicio de la interposición de cuantas otras reclamaciones o recursos basados en otros motivos se interpongan ante otros órganos. La reclamación se interpondrá telemáticamente en el Portal de Contratación de Navarra.

Las resoluciones del Órgano de Contratación podrán ser objeto de recurso de alzada ante el Consejero de Universidad, Innovación y Transformación Digital del Gobierno de Navarra, siempre y cuando no se haya interpuesto reclamación especial basada en el mismo motivo ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Navarra, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente de la notificación de la resolución.

Contra la decisión que se adopte en la reclamación especial o en el recurso de alzada procederá, en su caso, el recurso Contencioso-administrativo ante la Jurisdicción del mismo orden, en el



plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su notificación, de conformidad con lo establecido en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

32 RESPONSABILIDAD

Será de obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiere la ejecución del contrato, en los términos establecidos en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

La persona adjudicataria cumplirá con los principios, las normas y los cánones éticos propios de las actividades, los oficios y las profesiones correspondientes a las prestaciones objeto del contrato, actuando en todo momento con imparcialidad, de buena fe y con arreglo al código deontológico de su profesión o gremio. No utilizará la información confidencial conocida en cualquier fase del procedimiento contractual para obtener, directamente o indirectamente, una ventaja o beneficio de cualquier tipo en interés propio ni en el de terceras personas. Velará especialmente por el adecuado cumplimiento de las cláusulas sociales o medioambientales que, como condiciones especiales de ejecución, se hubiesen incluido en el pliego y ejecutará el contrato con el compromiso de que su trabajo contribuya a la satisfacción del interés general, evitando provocar la modificación del contrato, que solo podrá llevarse a cabo en los supuestos previstos legalmente.

33 CLÁUSULA DE CONSENTIMIENTO

A los efectos previstos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y, mediante el envío o la presentación de su oferta y demás documentación, la empresa interesada da su consentimiento para el tratamiento autorizado de sus datos con la finalidad de gestión de la contratación administrativa, siendo el responsable del tratamiento la DGTD. Así mismo, quienes concurran al presente proceso de contratación aceptan voluntariamente que se dé transparencia institucional a todos los datos derivados de los procesos de licitación, adjudicación y ejecución hasta su finalización.



PARTE II. PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

1. INFORMACIÓN DE CONTEXTO

1.1. Antecedentes

En el ámbito de sus competencias, el **Servicio de Proyección Internacional (SPI)** del Gobierno de Navarra se encarga de la gestión del **Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER)** y de los **Fondo Social Europeo Plus (FSE+)**, los cuales forman parte de los principales instrumentos financieros de la política europea para contribuir al desarrollo de regiones y su nivel de vida. En concreto:

- El **FEDER** apoya el desarrollo regional y local mediante la cofinanciación de inversiones en I+D e innovación; cambio climático y medioambiente; apoyo empresarial a las pymes; telecomunicaciones, energía e infraestructuras de transportes; infraestructuras de salud, educación, sociales, y desarrollo sostenible.
- El **FSE** plus está destinado a mejorar las oportunidades de empleo y su calidad, promover la movilidad geográfica y profesional de los trabajadores, propiciar un elevado nivel de educación y formación, así como el aprendizaje permanente, fomentar la igualdad de género, la igualdad de oportunidades y la no discriminación, el apoyo a las políticas activas de inclusión social y de lucha contra la pobreza.

Desde 2007, el Servicio de Proyección Internacional ha venido gestionando los fondos europeos con aplicaciones desarrolladas a medida para los diferentes periodos de programación.

- **Aplicación F713:** gestión de fondos estructurales para el periodo 2007-2013. Actualmente esta aplicación se encuentra retirada.
- **Aplicación F1420:** gestión de fondos estructurales para el periodo 2014-2020.

En ambos casos se trata de aplicaciones web desarrolladas en tecnología Java, con base de datos Oracle, alojadas en la infraestructura servidora de Gobierno de Navarra.

1.2. Objetivos de negocio

- **Gestionar los Fondos Estructurales** del periodo 2021-2027 de **manera efectiva** y poder obtener informes y estadísticas para la **explotación de datos**.

Esta gestión deberá ser contemplada en un sistema de información que permita:



- La comunicación con la base de datos de la que dispone el **Ministerio de Hacienda y Función Pública** mediante el servicio web que suministra.
- La comunicación con la base de datos de la que dispone el **Ministerio de Trabajo y Economía Social** mediante la carga masiva de los ficheros de operaciones, gastos, indicadores y verificaciones, de FSE+ de la Comunidad Foral de Navarra para este período.
- La **gestión de los Fondos FEDER y FSE+** en el Gobierno de Navarra con la nueva estructura de tablas.
- La incorporación automática de los datos económicos de los Fondos Estructurales a partir del Sistema Contable del Gobierno de Navarra SAP-GE21.

1.3. Condicionantes y restricciones

El periodo de asignación de los fondos 2014-2020 ha expirado, por lo que se requiere una nueva herramienta de gestión para los nuevos fondos 2021-2027.

Siendo el tiempo de concesión de los fondos un factor determinante por su período de asignación, se requiere la implantación de dicha nueva herramienta durante el ejercicio del año 2024 y su uso y evolución hasta el año 2027 inclusive.

1.4. Normativa relacionada

Se debe tener en cuenta la principal normativa que afecta al objeto del contrato:

Normativa Europea

- **Reglamento (UE) 2021/1060:** Disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo Plus, al Fondo de Cohesión, al Fondo de Transición Justa y al Fondo Europeo Marítimo, de Pesca y de Acuicultura, así como las normas financieras para dichos Fondos y para el Fondo de Asilo, Migración e Integración, el Fondo de Seguridad Interior y el Instrumento de Apoyo Financiero a la Gestión de Fronteras y la Política de Visados.
- **Reglamento (UE) 2021/1058** relativo al Fondo Europeo de Desarrollo Regional y al Fondo de Cohesión.



- **Reglamento (UE) 2021/1057** por el que se establece el Fondo Social Europeo Plus (FSE+) y por el que se deroga el Reglamento (UE) 1296/2013

Normativa Nacional

- **Real Decreto 887/2006, de 21 de julio**, por el que se aprueba el reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- **Ley 39/2015, de 1 de octubre**, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- **Ley 40/2015, de 1 de octubre**, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Normativa de la Comunidad Foral de Navarra

- **Ley Foral 11/2005, de 9 de noviembre**, de Subvenciones
- **Ley Foral 2/2018, de 13 de abril**, de Contratos Públicos
- **Decreto Foral 23/2014, de 19 de febrero**, por el que se regulan los encargos a entes instrumentales de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra
- **Decreto Foral 23/2013**, por el que se aprueba el reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación (así como cualquier normativa adicional aplicable que exista o pueda surgir al respecto).
- **Ley Foral 11/2019, de 11 de marzo**, de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y del Sector Público Institucional Foral.

Asimismo, se deberá considerar cualquier normativa adicional aplicable que exista o pueda surgir al respecto.

2. CLÁUSULAS TÉCNICAS ESPECÍFICAS

2.1. Perfiles de usuario y escenarios de acceso

El Sistema F2127 deberá contar mínimo con los siguientes **Perfiles de usuario**:



- **Perfil Configurador:** este perfil permitirá la configuración del Programa Operativo. Además, debe permitir realizar el análisis, seguimiento y verificación de la información generada por el Órgano Gestor de las operaciones cofinanciadas.

Este perfil será aplicado al *personal del Servicio de Proyección Internacional*.

- **Perfil Gestor:** encargados de introducir y cumplimentar la información de las operaciones cofinanciadas, habilitando acceso exclusivo a la información relacionada con su gestión.

Este perfil será aplicado al *personal del Servicio de Proyección Internacional, personal de otros Departamentos de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y personal externo a Gobierno de Navarra*.

- **Perfil Verificador:** encargados de realizar la verificación de las operaciones y la información relacionada.

Este perfil será aplicado a *personal del Servicio de Proyección Internacional*.

- **Perfil Certificador:** encargados de preparar la información para su envío a la aplicación de la Administración General del Estado.

Este perfil será aplicado a *personal del Servicio de Proyección Internacional*.

- **Perfil de Consulta:** Autoridades de gestión, Autoridades de auditoría, etc.

Este perfil será aplicado a *personal del Servicio de Proyección Internacional y personal de otros Departamentos de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra*.

Escenarios de acceso

- El personal del Servicio de Proyección Internacional accedería desde la red corporativa de Gobierno de Navarra. En caso de incorporar acceso a otros Departamentos o Servicios de Gobierno de Navarra, el acceso será a través de la misma red de Gobierno de Navarra.
- El personal externo a Gobierno de Navarra se conectará desde Internet.



2.2. Requisitos funcionales (RF)

A continuación, se definen los requisitos funcionales que el sistema deberá cumplir. Las ofertas presentadas deberán detallar cómo dan respuesta a los requisitos funcionales.

2.2.1 Módulo de Gestión del marco financiero

El Sistema F2127 proporcionará un módulo de Gestión del marco financiero, en cumplimiento de lo previsto en el Título VIII del Reglamento (UE) 2021/1060.

Este módulo se encargará de la gestión de control del presupuesto, seguimiento de los gastos e ingresos, así como del seguimiento de la evolución de dicho gasto, según estados.

El sistema deberá permitir llevar en todo momento el control de los movimientos de los Programas Operativos, presupuesto inicial, gastos incurridos contra este presupuesto y certificación, por lo que se deberá tener la posibilidad de introducir presupuestos anualizados, los gastos realizados e ingresos recibidos, así como la posibilidad de plasmarlos mediante informes parametrizables y su posterior exportación en formatos Excel y PDF como mínimo.

Deberá contar como mínimo con las siguientes funcionalidades:

RF01. Configuración de Actuaciones

El sistema permitirá la configuración de las actuaciones según los requerimientos de las Autoridades de Gestión de los Programas de Navarra FEDER y FSE+ y deberá contar con su mismo modelo de datos, así como con las tablas auxiliares necesarias para su gestión.

Las actuaciones son el elemento clave en la gestión de los Fondos Europeos, y el nuevo sistema deberá permitir tanto su importación como su configuración, dando la posibilidad de asignar a estas sus atributos: Indicadores, Listas de Comprobación, Convocatorias, Contratos, Convenios, Campos fijos, etc.

RF02. Estructuración de la aplicación

La aplicación se estructurará según los requerimientos de las Autoridades de Gestión de los Programas de Navarra FEDER y FSE+ siguiendo las directrices de los citados Programas, contemplando elementos tales como:

- Ejes



- Actuaciones
- Convocatorias
- Contactos
- Operaciones
- Transacciones
- Transacciones de productividad (TransaccionesIP)
- Listas de comprobación

RF03. Alta de operaciones

El sistema permitirá realizar el alta de las operaciones aprobadas susceptibles de cofinanciación y asignación de los documentos contables correspondientes a gastos.

Dado que parte de la información que va a manejar F2127 para el Alta de Operaciones se encuentra en otras aplicaciones de Gobierno de Navarra se deberá habilitar un sistema de integración con ellas o en su defecto disponer de la funcionalidad de carga automática de ficheros en F2127 (CSV, Excel), para cumplir con lo previsto en el artículo 69.8 del Reglamento 1060/2021, sobre el intercambio electrónico de datos.

RF04. Análisis y revisión

El sistema permitirá realizar el análisis y revisión de información recibida en F2127, por parte de las entidades gestoras de los Programas, efectuando las correcciones que se consideren oportunas, haciendo llegar la información al perfil de verificación, mediante las acciones de transición de estados preparadas y configuradas para este perfil.

RF05. Gestión de propuestas de gastos

El Sistema deberá permitir seleccionar los gastos que se deseen proponer a la certificación, validarlos e ir avanzando en la gestión de los mismos. F2127 debe contemplar un flujo de estados dentro del sistema que permita la validación de las Listas de Comprobación entre los gestores y el organismo de control.

A continuación, se muestran ejemplos de estados a considerar:

- Importados
- Asignados
- Seleccionados



- Propuestos
- Enviados
- Verificados
- Certificados...

La definición de los estados definitivos se realizará en una fase de análisis.

RF06. Listas de comprobación

El sistema deberá permitir configurar “listas de comprobación” en función del método de gestión de cada actuación en el módulo. Estas listas fundamentan las verificaciones administrativas y sobre el terreno (in-situ), realizadas para su verificación, si fuese necesario se podrá registrar las minoraciones, comentarios y estados de las preguntas que la componen. F2127 deberá asignar el gasto o detraerlo dependiendo del grado de cumplimiento de las listas de comprobación.

RF07. Informe Propuesta de gastos

Los gestores contarán con la posibilidad de obtener un informe “Propuesta de gastos” que tendrá que ser firmado electrónicamente por el Perfil Gestor dentro del sistema.

Este informe incluirá los gastos que deben certificarse por parte del gestor.

RF08. Verificación y Control

El sistema permitirá la realización de las acciones de verificación correspondientes, mediante las acciones de transición de estados preparadas y configuradas por y para el Perfil Verificador y una vez finalizadas se gestionará el envío de la información al Perfil Certificador.

RF09. Anexado de documentos

Durante todo el proceso y flujos de trabajo, el sistema deberá permitir anexar documentación asociada a la ejecución, verificación y control.

RF10. Verificación “in-situ” - Sorteo de operaciones

Se contará con la posibilidad de realizar un sorteo de operaciones, entre todas las que componen una propuesta de gastos, con el fin de seleccionar las que de acuerdo con el plan de verificaciones “in-situ” tengan que ser verificadas. Para este proceso se aplicará una fórmula para el sorteo.



RF11. Creación de las Actas de visita

Los resultados obtenidos de estas verificaciones ser reflejarán en las correspondientes “Actas de visita”, que serán informes que contienen la información de la operación, beneficiario, dirección del beneficiario, y la lista de comprobaciones a realizar.

RF12. Informe de verificación

F2127 generará en el proceso de verificación in situ, diversos informes:

- **Informe de verificación administrativo:** contendrá los datos generales de la verificación, el importe de gasto total, subvencionable, importe a certificar, número de operaciones, porcentajes de ejecución. También las minoraciones y causas, incidencias, observaciones de control, alegaciones del gestor y una relación de las operaciones y pagos que confirman esa certificación.
- **Informe de verificación In situ:** El mismo contenido que el de administrativo, pero referido a las operaciones que superan la verificación in-situ.

Estos datos se adecuarán a las necesidades de los gestores, pudiéndose producir cambios en los formatos de estos informes.

RF13. Certificaciones de Gastos

El sistema deberá garantizar la gestión de las certificaciones en tiempo y forma, de acuerdo con lo previsto en el Título VII del Reglamento (UE) 2021/1060.

El sistema permitirá agrupar las operaciones y gastos de las propuestas en certificaciones, en función de las necesidades del usuario administrador y generar y exportar los archivos de intercambio de datos que requiera la Autoridad de Gestión, por ejemplo:

- Archivos de operaciones
- Archivos de transacciones
- Archivos de indicadores
- Archivos de listas.

RF14. Informes de gastos certificados

- **Informe de gastos certificados:** contendrá la información de la certificación, la relación de operaciones y gastos de esa certificación, organizada por actuación y convocatoria. También se incluyen un listado de resúmenes por totales.



Estos datos se adecuarán a las necesidades de los gestores, pudiéndose producir cambios en los formatos de estos informes.

RF15. Descertificaciones

En el caso que los auditores no admitiesen alguna de las certificaciones realizadas, en F2127 se deberá poder incluir las observaciones y la documentación generada en dichas auditorías, así como tener en cuenta el gasto descertificado en el presupuesto.

RF16. Gestión de indicadores

Este módulo permitirá la gestión de los indicadores recogidos en los Anexos I y II del Reglamento (UE) 2021/1058 y Anexos I a IV del Reglamento (UE) 2021/1057.

De acuerdo con el artículo 18 del Reglamento (UE) 2021/1060, se deberá permitir la integración y seguimiento del sistema de indicadores.

El sistema gestionará la integración y seguimiento del sistema de indicadores. Permitirá la carga de los datos previstos y de ejecución, para la posterior comprobación de su cumplimiento de cara a la obtención de la reserva de eficacia.

Para la gestión de los indicadores en FSE+ además de la carga de los datos recogidos previamente relativos a los indicadores, el sistema deberá ser capaz de hacer un cálculo para obtener los indicadores de exportación y exportarlos en un Archivo de Intercambio de datos, formato CSV, Excel o XML.

RF17. Consultas dinámicas

El sistema F2127 deberá contar con buscadores que permitan hacer el seguimiento, en todo momento, de los expedientes gestionados. Se deberán poder obtener resultados de dichas búsquedas por el estado o fase en el que se encuentren los gastos, y poder exportarlos a formato Excel.

Se habilitará la creación de consultas parametrizables sobre la información almacenada, configurables por el usuario.

No debe ser necesario realizar una actualización de la aplicación para incorporar una nueva extracción. Estas consultas así definidas se deben mantener y pueden ser utilizadas por los distintos perfiles a los que se les haya asignado permiso sobre ellas.



2.2.2 Módulo de Administración

Se dispondrá de un Módulo de Administración que permitirá la configuración y definición de todos los parámetros necesarios, la introducción de la información en cada uno de programas por parte de los usuarios con Perfil Configurador, y la gestión de permisos y accesos.

RF18. Parametrización del Sistema

- Parámetros de configuración inicial de los Programas. Definición de la Estructura de cada Programa: Ejes, Objetivos Temáticos, Prioridades, objetivos específicos, actuaciones y Operaciones, que podrán desglosarse en unidades inferiores.
- Introducción del Plan Financiero Inicial.
- Datos referidos a información presupuestaria.
- Tipos de indicadores y definición de los mismos.
- Asignación de indicadores a prioridades y a objetivos específicos. Indicadores previstos.
- Tablas maestras: El sistema contará con el modelo de datos adecuado a los requerimientos de la Intervención General de la Administración del Estado, para almacenar la información necesaria y generar archivos exportables a sus aplicaciones.
- Listas de comprobación.
- Definición de Estados en los que podrán transitar los perfiles y las validaciones.
- Definición de las listas de Comprobación, relación de preguntas, ubicación, etc.
- Documentos a anexar obligatorios en cada estado de la gestión.

RF19. Gestión de usuarios y su asignación a perfiles

- Definición de Perfiles y sus permisos asociados, estableciendo para cada tipo de información, los espacios de trabajo correspondientes.
- Asignación de los usuarios a los perfiles existentes o creación de nuevos perfiles.
- Gestión de los gestores a las actuaciones. El sistema deberá controlar que los gestores únicamente acceden a expedientes y funcionalidades del sistema que le correspondan según su Órgano gestor o perfil.

RF20. Informes del Sistema

El Sistema F2127 debe contemplar la generación de Informes para la gestión de FEDER y FSE+. Estos informes se obtendrán desde diferentes puntos de la aplicación.



Informes necesarios durante los flujos de gestión de los gastos:

- **Informe de Registros importados:** Listado de las operaciones y transacciones importadas por actuación.
- **Informe Propuestas de gastos:** Informe de las propuestas de gastos que deben certificarse por parte de los gestores (RF07).
- **Informe de gastos certificados:** Información de la certificación, operaciones y gastos. (RF14).
- **Actas de visita in-situ:** Acta en la que se recogen los resultados de las verificaciones (RF11).
- **Informes de verificación administrativa:** Informe con los datos generales de las verificaciones (RF12).
- **Informes de verificación in-situ:** Informe con los datos generales de las verificaciones in situ (RF12).
- **Informe Bitácora:** registro de los cambios realizados en el sistema (RF23)
- **Informe de Listas de Comprobación:** Información de la operación y transacción con sus listas de comprobación (RF06).

RF21. Generador de Informes

F2127 Contará con un apartado desde el que poder generar y exportar informes generales de los datos de gestión, mínimo se podrán obtener los siguientes informes:

- **Evolución Financiera FEDER:** Informe por actuación con los datos del presupuesto, importes certificados públicos y privados, las ayudas e ingresos.
- **Estados del gasto anualizado:** Informe que presente la gestión del gasto por estados por años.
- **Informe del Estado de los Gastos:** Operaciones y pagos por estado.
- **Fichas de Proyectos:** Un informe por proyecto con toda la información de dicho proyecto; información de la operación, presupuesto, contratos, contacto, evolución financiera, estado de los gastos, comentarios, etc.

El formato de fichero de exportación será Excel.

RF22. Gestión de Terceros y Organismos

Esta funcionalidad deberá ajustarse a los requerimientos de la aplicación de las Autoridades de Gestión de los Programas de Navarra FEDER y FSE+, y deberá permitir la carga de datos de



Terceros y Organismos desde Bases de datos existentes y cuando no sea posible mediante carga de archivos formatos (CSV, EXCEL o XML).

Se podrán incorporar nuevos terceros, así como consultar y modificar datos de los ya existentes. Si fuera necesario y definido por permisos se podrán eliminar, dicha eliminación únicamente se podrá realizar cuando no se haya relacionado el tercero con ningún expediente.

Se recogerán los siguientes datos:

- Identificador o código único dentro de la aplicación.
- Tipo de Organismo/Entidad
- NIF, DIR3, Código Inventa.
- Razón social
- Dirección (NUTS...)
- Teléfono
- Datos de contacto
- Correo electrónico
- Referencia a los titulares reales
- Fecha de Nacimiento (Persona física)
- Fecha de inicio de Validez.
- Fecha fin de Validez.
- Estados (Vigente, No Vigente, etc.)
- Fecha de inicio del Registro.
- Fecha fin del Registro.

Los datos de Terceros y Organizaciones se podrán exportar en formato CSV o Excel.

RF23. Bitácora

Se realizará el control de los cambios ejercidos sobre cada elemento contable o documental dentro de la aplicación. Todos los cambios realizados por los usuarios deben quedar registrados y disponibles para futuras auditorías.

Se podrán consultar dichas auditorías por medio de una búsqueda y obtener un informe con las modificaciones denominado "Informe Bitácora", éste contendrá la información de la operación y sus transacciones y las modificaciones que se han realizado en la edición, tanto en campos texto como en listas de valores, indicando el original y el dato nuevo.



2.2.3 Gestión Documental

El sistema deberá proporcionar funcionalidades de gestión documental que permitan dar respuesta a las siguientes necesidades de almacenamiento establecidas por las Autoridades de Gestión de los Programas de Navarra FEDER y FSE+ en sus aplicaciones:

RF24. Formatos de ficheros admitidos

F2127 deberá permitir la gestión de ficheros en distintos formatos, PDF, Word, Excel, y los formatos más comunes de video (MPEG-4, AVI) y audio (MP3, Ogg/Oga).

RF25. Tipos documentales

Se podrán definir los tipos documentales a anexar en cada uno de los elementos del sistema (Fondo, Programa, Operación, etc.). Por ejemplo, definir tipos de documentos en el Programa Operativo distintos a los tipos documentales que se anexasen en las Transacciones.

RF26. Anexado de documentos en F2127

Como se ha indicado en requisitos anteriores el sistema permitirá que se anexasen documentos a lo largo del flujo de la gestión de los fondos.

Además, se considera necesario que F2127 cuente con un menú específica para consultar o archivar ficheros, asociada al sistema, pudiendo anexar documentación como manuales o instrucciones generales.

RF27. Accesos a los documentos definidos por Perfiles y Grupos

Establecer una serie de criterios relativos a la visibilidad y edición de los documentos anexos, por medio de la gestión de Perfiles y Grupos (Organizaciones).

Posibilidad de borrar o alterar un documento, manteniendo siempre el registro de cambios en todas las acciones acordadas. El registro de cambios deberá almacenar información sobre el usuario que realiza la modificación, motivo, fecha, etc.

RF28. Versionado documental

El sistema contará con un versionado de la documentación incorporada al sistema durante la gestión de los fondos.



RF29. Consultas textuales

El sistema contará dentro de las consultas dinámicas un buscador textual que permita obtener resultados sobre todos los textos introducidos en F2127.

RF30. Firma de documentos

Los documentos que así lo necesiten (informes, etc.) se podrán firmar electrónicamente con Certificado digital desde la aplicación, no será necesaria su descarga en el equipo del usuario para realizar dicha firma.

2.3. Requisitos no funcionales (RNF)

Las ofertas presentadas deberán detallar cómo dan respuesta a los siguientes requisitos no funcionales.

RNF01. Disponibilidad

El sistema de información deberá tener una disponibilidad mínima en el siguiente horario:

7:00 – 18:00 horas en días laborables.

En caso de realizar trabajos que afecten a la disponibilidad del servicio, se deberá acordar una ventana horaria para su realización intentando que coincida con horas valle de uso del servicio.

RNF02. Rendimiento

F2127 deberá garantizar un rendimiento adecuado para la gestión de un volumen de mínimo 300 usuarios y 30 usuarios concurrentes.

RNF03. Interoperabilidad con los Sistemas de Información Contable del Gobierno de Navarra

Se deberá permitir la interoperabilidad con los sistemas de información contable de Gobierno de Navarra (SAP G21) por medio de carga de ficheros JSON, XML o CSV.



RNF04. Interoperabilidad con aplicaciones de la Administración General del Estado

El sistema será interoperable, de manera tanto técnica como operativa, con las aplicaciones de la Administración General del Estado.

En el caso del FEDER, el sistema deberá integrarse con la aplicación CoFFEE del Ministerio de Hacienda y Función Pública, o la aplicación equivalente que habiliten las autoridades competentes.

En el caso de FSE+, el sistema deberá integrarse con la aplicación que sustituya al FSE1420 del Ministerio de Trabajo y Economía Social, o la aplicación equivalente que habiliten las autoridades competentes.

RNF05. Interoperabilidad con el Gestor de Expedientes de Gobierno de Navarra

Se deberá permitir la interoperabilidad con el Gestor de Expediente de Gobierno de Navarra (EXTR@) por medio de cargas de ficheros. JSON, XML o CSV.

RNF06. Importación de datos - Exportación de datos

F2127 deberán permitir la importación de datos en varios formatos no propietarios como, por ejemplo, CSV, JSON, XML o en formato propietario EXCEL.

Se valorará la importación mediante API REST (interfaz de programación de aplicaciones), basado en estándares abiertos que permitirá el acceso automático a los datos y en tiempo real.

F2127 deberán permitir la exportación de datos en varios formatos no propietarios como, por ejemplo, CSV, JSON, XML o también EXCEL.

Se valorará la exportación de datos mediante API REST (interfaz de programación de aplicaciones), basado en estándares abiertos que permitirá el acceso automático a los datos y en tiempo real.

RNF07. Alojamiento

El hosting de F2127 correrá a cargo del proveedor. Dicho hosting contará con los recursos suficientes para alojar el propio sistema, así como el almacenamiento de todos los documentos e información generada durante la gestión de los Fondos. Estos documentos podrán estar almacenados en la propia base de datos o referenciados de forma accesible desde el sistema durante toda la duración del contrato.



Se realizará una copia de seguridad de la base de datos diaria y puestas a punto de los parámetros relativos al alojamiento para conseguir la optimización del rendimiento del sistema.

El actual sistema de gestión F1420 ocupa un espacio aproximado de 5 GB. No se contempla ninguna migración de datos de años anteriores.

RNF08. Accesibilidad

Será obligatorio que la solución cumpla la normativa vigente respecto a accesibilidad, de acuerdo al Real Decreto 112/2018, de 7 de septiembre, sobre accesibilidad de los sitios web y aplicaciones para dispositivos móviles del sector público.

La aplicación estará disponible como mínimo en idioma castellano.

RNF09. Tareas de Soporte

Se deberá incluir en el servicio de administración las siguientes tareas de soporte:

- Añadir accesos a IP´ autorizadas al sistema.
- Realizar el mantenimiento del Sistema con tareas tales como agregar y eliminar usuarios, roles, etc.
- Gestionar el control de accesos a la Aplicación mediante la asignación de permisos.
- Apoyo a la exportación de datos para realizar consultas e informes parametrizables.
- Generación de informes, según las necesidades descritas en los requisitos funcionales y considerados obligatorios.
- Definición de listas de comprobación.
- Elaboración de Plantillas, con los modelos que facilite Proyección internacional, de manera que, mediante la combinación de los datos disponibles en el sistema, se generarán de forma automática los informes en formato Pdf con dichos datos.

RNF10. Tareas de Evolución

El adjudicatario realizará todas las tareas de administración necesarias para garantizar el correcto funcionamiento del sistema, tanto de hardware como de software de los servidores, así como incorporando al sistema puntualmente las distintas actualizaciones que se vayan realizando sobre los procesos de Fondos Europeos en los Ministerios implicados y Gobierno de Navarra, garantizando en todo momento los niveles de servicio establecidos en el presente pliego.



- Se incorporarán al sistema puntualmente las distintas actualizaciones que se vayan realizando sobre la aplicación de Fondos Europeos que afecten al sistema y que sean esenciales para justificar todos los fondos europeos. Se incluirán, asimismo, las modificaciones necesarias en el sistema para cubrir las necesidades sobrevenidas por cambios de la normativa o necesidades específicas de la gestión de los fondos. Se resolverán los problemas surgidos por dichas actualizaciones.

RNF11. Soporte técnico y funcional

La empresa adjudicataria proporcionará el soporte funcional y técnico de primer, segundo y tercer nivel durante el periodo de garantía para resolver aquellas cuestiones que puedan surgir del uso del sistema.

En el caso de que el proveedor requiera la instalación de algún componente en los puestos de trabajo de Gobierno de Navarra, se proporcionará el soporte de primer nivel técnico a través de la Dirección General de Telecomunicaciones y Digitalización, y únicamente sobre dichos componentes.

El adjudicatario deberá cumplir los Acuerdos de Nivel de Servicio, en adelante SLA, establecidos en el presente pliego. El Servicio de Proyección Internacional revisará mensualmente el nivel de prestación del servicio del adjudicatario.

La criticidad asignada a una incidencia será determinada por el Servicio de Proyección Internacional en el momento de su apertura y en función de los siguientes parámetros:

- **Crítica:** Incidencias que afectan al servicio global ofrecido e impiden totalmente su funcionamiento normal a los usuarios de la herramienta.
- **Grave:** Incidencias que afectan parcialmente al servicio global ofrecido.
- **Leve:** Incidencias que tienen escaso impacto en el servicio global ofrecido, pero que requieren de alguna actuación correctora.

Tiempos máximos de resolución de incidencias y problemas

Se considera tiempo de resolución de una incidencia o problema al transcurrido desde su notificación al adjudicatario hasta la comunicación del técnico designado por el adjudicatario con el interlocutor correspondiente de Gobierno de Navarra para informar de la resolución de la incidencia.



	Crítica	Grave	Leve
Tmax	4h	48h	96h

RNF12. Requisitos de compatibilidad

La aplicación deberá ser compatible con el estándar de puesto de trabajo de Gobierno de Navarra (Windows 10 / Windows 11).

Los detalles sobre las especificaciones del puesto de trabajo pueden encontrarse en el documento de [Escenario Tecnológico](#) de Gobierno de Navarra.

RNF13. Requisitos de seguridad

El sistema deberá cumplir con el ENS (Esquema Nacional de Seguridad) y con la RGPD (Reglamento General de Protección de Datos).

- **Medidas aplicables derivadas del Esquema Nacional de Seguridad (ENS):** será requisito indispensable la posesión de la Certificación de Conformidad con el Esquema Nacional de Seguridad en la categoría MEDIA o superior.

Asimismo, dicha conformidad deberá mantenerse durante la vigencia del contrato. En el supuesto de que el adjudicatario no pudiera mantener la conformidad con el ENS (por pérdida, retirada o suspensión de la Certificación de Conformidad), deberá comunicar esta circunstancia, de forma inmediata y sin dilación indebida a la Dirección General de Telecomunicaciones y Digitalización, quien considerará el impacto en la prestación objeto del contrato de dicha circunstancia. La valoración del impacto sobre las 5 dimensiones de seguridad CIDAT es la siguiente:



		DIMENSIONES DE SEGURIDAD				
Tipo de activo	Denominación	Confidencialidad	Integridad	Disponibilidad	Autenticidad	Trazabilidad
Información	Datos personales básicos (nombre y apellidos) y datos personales de carácter especial.	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO

- **Medidas aplicables derivadas el Reglamento General de Protección de Datos:**
 - Dado que se gestionan datos de fondos europeos que contienen información de carácter personal sensible, se deben aplicar las medidas específicas para datos de **categoría especial** según el Reglamento General de Protección de Datos y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
 - La empresa adjudicataria adquirirá la condición de encargado del tratamiento y por tanto estará obligada al cumplimiento de lo establecido en el artículo 28 (encargo del tratamiento) del Reglamento General de Protección de Datos.

Se valorarán las medidas de seguridad adicionales aportadas en la oferta.



2.4. Formación

PF01 Plan de formación

Se elaborará y ejecutará un plan de formación para explicar el funcionamiento de la solución al personal de Gobierno de Navarra. El adjudicatario planificará con el Servicio de Proyección Internacional las fechas en las que se llevarán a cabo las acciones formativas.

El plan de formación deberá incluir, al menos:

- Modelo de las formaciones (presencial / online)
- Perfiles objeto de las formaciones
- Duración prevista de las formaciones
- Contenidos
- Relación de los materiales de apoyo y documentación asociada a la formación (manuales, documentación vía web, etc.).

2.5. Propuesta de ejecución del proyecto (PE)

PE01 Propuesta de planificación: calendario con fases, tareas y entregables

Se incluirá una propuesta de planificación en fases del proyecto, detallando tareas y entregables, distinguiendo elementos software, documentación técnica y procedimientos.

Esta propuesta será tenida en cuenta por la Dirección General de Telecomunicaciones y Digitalización a la hora de acordar la planificación y control del proyecto.

Se establecerán como mínimo los siguientes hitos globales:

HITO 1 - Entrega del Sistema

Deberá ser cumplido en los seis primeros meses tras la firma del contrato, y se considerará entregado el sistema F2127 cuando sea totalmente operativo. Esta puesta en marcha contendrá al menos:

- Sistema de información en funcionamiento con:
 - Cumplimiento como mínimo de los requisitos funcionales RF01 a RF27.



- Parametrización del sistema, perfiles, menús, usuarios
- Datos iniciales actualizados y cargados en el sistema.
- Acceso al sistema desplegado en la infraestructura responsabilidad del adjudicatario en cumplimiento como mínimo de los requisitos no funcionales RNF01 a RNF04, y RNF07 a RNF13.
- Plan de formación con las acciones necesarias para la formación inicial de los usuarios ejecutadas.
- Entrega de materiales asociados a la formación (manuales de usuario etc.)

HITO 2 – Validación de la FASE II

Se considerará cumplido cuando se validen por parte del Servicio de Proyección Internacional los siguientes requisitos:

- RF30 Firma de documentos
- RNF05 Interoperabilidad con el Gestor de Expedientes de Gobierno de Navarra.

Así como las evoluciones e informes según los requerimientos que marquen las Autoridades de Gestión de los programas en el año 2025.

HITO 3 – Validación de la FASE III

Se considerará cumplido cuando se validen por parte del Servicio de Proyección Internacional los siguientes requisitos:

- RF28 Versionado de documentos
- RNF06 Importación y Exportación de datos

Así como las evoluciones e informes según los requerimientos que marquen las Autoridades de Gestión de los programas en el año 2026.

HITO 4 – Validación de la FASE IV

Se considerará cumplido cuando se validen por parte del Servicio de Proyección Internacional los requisitos:

- RF29 Consultas textuales.

Así como las evoluciones e informes según los requerimientos que marquen las Autoridades de Gestión de los programas en el año 2027.



PE02 Propuesta de seguimiento y control del proyecto

En la oferta se incluirán los mecanismos de seguimiento y control del proyecto que se estimen oportunos, de manera alineada con la propuesta de planificación.

PE03 Informes y seguimiento

Con carácter mensual, el adjudicatario deberá presentar al Servicio de Proyección Internacional un informe de actividad y de seguimiento del proyecto.

Como mínimo contendrá el estado de avance del proyecto, los riesgos detectados y próximos hitos.

El adjudicatario deberá presentar un informe mensual con las incidencias detectadas y los niveles de servicio (SLA) establecidos en el apartado RNF11 del presente pliego.

Además de los informes de actividad y de seguimiento del servicio, el Servicio de Proyección Internacional podrá solicitar al adjudicatario la realización de nuevos informes tanto periódicos como puntuales con cualquier tipo de información precisa sobre el servicio, que el adjudicatario deberá elaborar y enviar a dicho servicio en el formato que éste determine.

PE04 Propuesta de equipo técnico para la dirección y gestión del proyecto

Para la realización de los trabajos la empresa adjudicataria dedicará personas con los perfiles técnicos adecuados para acometer el proyecto objeto del presente pliego.

La empresa adjudicataria deberá aportar personal para garantizar la gestión y dirección del proyecto.

La Dirección General de Telecomunicaciones y Digitalización aportará personal para el seguimiento del proyecto a nivel general, y colaborará en las tareas de coordinación generales.

PE05 Devolución de la prestación de servicio

El adjudicatario deberá contemplar la “transferencia de conocimiento” al finalizar el contrato, a Gobierno de Navarra o a quien Gobierno de Navarra lo considere. La transferencia del conocimiento tendrá una duración de 1 mes y deberá realizarse en un plazo mínimo de 15 días laborables antes de la finalización del presente contrato.

La transferencia de la prestación de servicio tiene por objetivo los siguientes aspectos:



- Proporcionar toda la documentación desarrollada y una réplica de la BBDD generada durante la duración del suministro a Gobierno de Navarra.

Para ello el adjudicatario definirá un plan de devolución del servicio que recoja con el adecuado nivel de detalle aspectos tales como:

- Planificación.
- Procedimientos y documentación para el traspaso del conocimiento.
- Entregables.
- Cualquier otro aspecto que se considere relevante para un proceso de traspaso del servicio de calidad.

Cuando sea necesario, y especialmente cuando existiera una nueva entidad adjudicataria, se incluirá el periodo de transición destinado a la gestión organizada del proceso de transferencia y restitución.

A los efectos del cumplimiento de la normativa vigente en materia de protección de datos, se considerarán los periodos de retención legal que pudieran ser obligatorios para la entidad adjudicataria saliente.

Esta cláusula será obligatoria cuando la finalización del servicio fuera anticipada, siendo responsabilidad de la entidad adjudicataria saliente, una transferencia y restitución ordenada.

3. ESTRUCTURA DE LAS OFERTAS

Con el fin de facilitar la valoración de las ofertas presentadas, estas deberán estructurarse de acuerdo al siguiente índice:

1. Modo de cumplimiento de los requisitos funcionales

- Cada requisito funcional estará enumerado con el prefijo RF (RF01, RF02...RF30) siguiendo la relación de requisitos del apartado 2.2 Requisitos funcionales (RF).
- La oferta detallará cómo da respuesta la solución propuesta a cada uno de los requisitos funcionales.
- Se valorará el aspecto gráfico, la facilidad de uso, el grado de funcionalidad ofrecida y la usabilidad en la configuración por parte de los usuarios.

2. Modo de cumplimiento de los requisitos no funcionales.



- Cada requisito no funcional estará enumerado con el prefijo RNF (RNF01, RNF02...RNF13) siguiendo la relación de requisitos del apartado 2.3 Requisitos no funcionales (RNF).
- La oferta detallará cómo dará respuesta la solución propuesta a cada uno de los requisitos no funcionales.

3. Propuesta de Plan de Formación.

- La oferta presentará la propuesta de plan de formación siguiendo las especificaciones del apartado 2.4 Formación.

4. Propuesta de Plan de Ejecución

- La oferta presentará la propuesta del Plan de Ejecución siguiendo la enumeración de apartados (PE1, PE2...PE05) siguiendo la relación de apartados establecida en el punto 2.5 Propuesta de ejecución del proyecto (PE).

4. MEDIOS Y LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los trabajos se realizarán en locales de la propia empresa, siendo posible, si la actividad a realizar lo requiere, que algunos de estos se realicen en locales del Gobierno de Navarra.

En todo caso se desea en todo lo posible evitar desplazamientos a los usuarios finales participantes en el proyecto, tanto para recogida de información y análisis, como para la validación de diseños.

Si la empresa necesitara o propusiera disponer en su sede de puestos remotos con acceso a la red de Gobierno de Navarra, se deberá estudiar con la Dirección General de Telecomunicaciones y Digitalización la infraestructura adecuada para este servicio con las condiciones adecuadas de seguridad. Los equipos necesarios, su instalación remota, así como los gastos derivados de las oportunas conexiones serán financiados por la empresa adjudicataria.

Si fuera necesario realizar trabajos en locales del Gobierno de Navarra, los equipos a instalar para los puestos de trabajo necesarios serán igualmente proporcionados por la empresa adjudicataria.

Cuando se realicen trabajos conjuntamente con técnicos y/o usuarios de Gobierno de Navarra, o estos se realicen en locales de Gobierno de Navarra, la jornada de trabajo se adecuará a la establecida para los trabajadores de Gobierno de Navarra.



Se indicará la jornada laboral de la empresa para prestar los servicios requeridos, así como las posibilidades de disponer de servicios fuera de estos horarios, indicando qué servicios se ofrecerían y con qué horario.



ANEXO I

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL ANEXO DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC) POR LOS LICITADORES

Para poder cumplimentar el Anexo referido a la declaración responsable mediante el modelo normalizado Documento Europeo Único de Contratación (DEUC) deberá seguir los siguientes pasos:

1. Descargar en su equipo el fichero espd-request.xml en el fichero zip del mismo nombre que se encuentra disponible en el anuncio de licitación del Portal de Contratación de Navarra.
2. Abrir el siguiente link: <https://visor.registrodelicitadores.gob.es/esp-d-web/filter?lang=es>
3. Seleccionar el idioma “español”
4. Seleccionar la opción “Soy operador económico”
5. Seleccionar la opción “importar un DEUC”
6. Cargar el fichero DEUC, xml que previamente se ha descargado en su equipo (paso 1).
7. Seleccione el país y pinche “siguiente”.
8. Cumplimentar los apartados del DEUC correspondiente.

Las empresas que figuren inscritas en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado (ROLECE), o en el Registro voluntario de Licitadores de Navarra, o equivalente de otras comunidades autónomas, solo deberán facilitar en la parte II, aquella información que no figure inscrita en los mismos o que, aun estando inscrita, no conste de manera actualizada, siempre y cuando consignen en el DEUC la información necesaria para el acceso a dicho registro.

9. Imprimir y firmar el documento

Este documento debidamente cumplimentado y firmado se deberá presentar junto con el resto de la documentación de la licitación de acuerdo con lo establecido en las Condiciones Particulares que rigen la contratación y dentro del plazo fijado en la misma.



Cuando concurren a la licitación Uniones Temporales de Empresas (constituidas temporalmente al efecto) o personas que participen conjuntamente, se deberá cumplimentar un DEUC por cada una de las empresas o personas participantes.

En caso de que las empresas licitadoras acrediten la solvencia necesaria para celebrar el contrato basándose en la solvencia y medios de otras entidades independientemente de la naturaleza de la relación jurídica que tenga con ellas, se deberá cumplimentar un documento por la empresa licitadora y otro por la empresa cuyos medios se adscriben.

Tienen a su disposición la “Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa sobre la utilización del Documento Europeo Único de Contratación previsto en la nueva Directiva de contratación pública”, publicada en el Boletín Oficial del Estado Núm. 85 del viernes 8 de abril de 2016 (Sec. III Pág.24845) en el siguiente link:

<http://www.boe.es/boe/dias/2016/04/08/pdfs/BOE-A-2016-3392.pdf>



ANEXO II

RELACIÓN DE TRABAJOS SIMILARES REALIZADOS

Relación de trabajos similares realizados:

Descripción del trabajo	Cliente	Fecha	Importe <i>(indicar el correspondiente a cada año natural, si el trabajo abarcase a varios años)</i>
Total:			

Esta tabla deberá acompañarse necesariamente de justificantes de la realización de los trabajos en ella incluidos, bien con certificados o informes emitidos por los clientes, o bien con las correspondientes facturas. En dichos justificantes deberán figurar los datos incluidos en la tabla.

(firma)



ANEXO III

Criterios cuantitativos (valorables con fórmulas)

D. /D.^a ,titular del DNI nº (o la referencia al documento
procedente en caso de ser extranjero)....., con domicilio
en....., CP , localidad
....., teléfono , telefax , en
nombre propio o en representación de , DNI/CIF número
....., con domicilio en , CP
....., localidad , teléfono , telefax , enterado
del procedimiento tramitado para adjudicar el contrato de
.....,

DECLARO QUE:

- Conozco y acepto incondicionalmente y en su totalidad el Pliego regulador, con sus anexos, y toda la normativa que ha de regir el presente contrato. La presentación de la proposición supone la declaración responsable de la exactitud de todos los datos presentados y de que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas para la presente contratación.
- **PROPOSICIÓN ECONÓMICA** - La entidad por mi representada se compromete al cumplimiento del contrato con estricta sujeción a este Pliego y sus anexos con la siguiente proposición económica:

DESGLOSE ANUAL:

AÑO 2024: _____ euros (IVA excluido)
AÑO 2025: _____ euros (IVA excluido)
AÑO 2026: _____ euros (IVA excluido)
AÑO 2027: _____ euros (IVA excluido)

PRECIO TOTAL OFERTADO: _____ euros (IVA excluido)



El importe global se deberá desagregar en base a la misma distribución temporal y contenido de los trabajos que se describen en la cláusula 5. Importe del Contrato, del Pliego Regulador de la contratación (Parte I – Condiciones Particulares) teniendo en cuenta los límites máximos indicados para cada anualidad y concepto.

- **SISTEMA DE GESTIÓN DE INCIDENCIAS**

Me comprometo, en caso de resultar adjudicataria, a facilitar un Sistema de Gestión de Incidencias, para dar de alta, clasificar y hacer seguimiento de las incidencias o problemas detectados, según las condiciones establecidas en el apartado 13.b) (CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN) de la Parte I – Condiciones particulares del Pliego Regulador

☐ SÍ ☐ NO

- **REQUISITOS DE IDIOMA**

Me comprometo, en caso de resultar adjudicataria, a que el sistema ofertado para la gestión de fondos estructurales F2127 es un sistema multi-idioma, mínimo castellano/euskera.

☐ SÍ ☐ NO

- **MEJORA EN LOS TIEMPOS DE RESPUESTA DE SOPORTE**

Me comprometo, en caso de resultar adjudicataria, a cumplir la mejora en los tiempos máximos de resolución de incidencias y problemas, respecto a lo indicado en el requisito RNF11, de acuerdo a los siguientes valores:

	Crítica	Grave	Leve
Tmax	2h	24h	72h

☐ SÍ ☐ NO

